Naciones Unidas A/54/6 (Sect. 27D)

Asamblea General

Distr. general
6 de abril de 1999
Español
Original: inglés

Quincuagésimo cuarto período de sesiones

Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2000-2001*

Título VIII
Servicio de apoyo comunes

Sección 27D
Oficina de Servicios Centrales de Apoyo

(Programa 24 del plan de mediano plazo para el período 1998-2001)

Índice

Página

Sinopsis 2
A. Dirección y gestión ejecutivas 7
B. Programa de trabajo 9
1. Seguridad y vigilancia 10
2. Servicios de tecnología de la información 14
3. Sistema Integrado de Información de Gestión 21
4. Compras 25
5. Viajes y transportes 29
6. Gestión de servicios y locales 33
7. Gestión de archivos y expedientes 38

* El presente documento contiene la sección 27D del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2000–2001. El proyecto de presupuesto por programas completo se publicará posteriormente en su forma impresa definitiva como *Documentos Oficiales de la Asamblea General, quincuagésimo cuarto período de sesiones, Suplemento No. 6* (A/54/6/Rev.1).

99-10014 (S) 270499 300499

Sección 27D
Oficina de Servicios Centrales de Apoyo

(Programa 24 del plan de mediano plazo para el período 1998–2001)

Sinopsis

27D.1 La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo se estableció en 1997 en el contexto de la reorganización del Departamento de Gestión. Ello tuvo lugar durante el proceso de reforma instituido por el Secretario General, mediante la separación de los servicios de conferencias de la entonces denominada Oficina de Servicios de Conferencias y de Apoyo y su traslado al Departamento de Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de Conferencias recién establecido. Las funciones de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo se detallan en el boletín del Secretario General ST/SGB/1998/11, de fecha 1º de junio de 1998.

27D.2 El subprograma 24.4, Servicios de apoyo, del programa 24, Servicios administrativos del plan de mediano plazo para el período 1998-2001, en su forma revisada (A/51/6/Rev. 1 y Rev.1/Corr. 1), da una guía general de las actividades y estrategias que ejecutará la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo. El objetivo primario del subprograma es prestar servicios eficaces en función de los costos, de alta calidad y oportunos (seguridad y vigilancia, servicios integrados de información de gestión y de tecnología de la información, adquisiciones, viajes y transporte, administración de edificios y gestión de archivos y expedientes) y apoyar los programas sustantivos de la Organización, incluidos los relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz, humanitarias y otras operaciones sobre el terreno, así como los programas de conferencias y otros servicios comunes. La Oficina se ocupa también de las actividades que producen ingresos, incluidos los servicios de administración postal y de comidas y el funcionamiento de la tienda de artículos de regalo. En el contexto de las funciones señaladas, la Oficina presta asesoramiento y apoyo al Secretario General por conducto del Secretario General Adjunto de Gestión sobre las formas de fortalecer los servicios comunes de la Organización y prestar servicios comunes a otras organizaciones de las Naciones Unidas, especialmente sus fondos y programas, para obtener servicios más efectivos y eficaces; presta asesoramiento en materia de racionalización y armonización de reglamentos, normas, políticas y procedimientos relacionados con la prestación de esos servicios; y presta asesoramiento acerca de las economías de escala para los servicios centrales y comunes y formula recomendaciones sobre alternativas en la prestación de servicios.

27D.3 Durante el proceso de reforma instituido por el Secretario General, la Oficina se ha reorientado hacia el establecimiento de arreglos de servicios de apoyo comunes en los lugares en que hay oficinas de las Naciones Unidas, inicialmente en la Sede, extendiéndolos después a otros lugares en las esferas en que es posible lograr economías de escala manteniendo la calidad de los servicios. Durante el actual bienio se trabajó sistemáticamente para alcanzar esas metas, que seguirán siendo objetivos para el bienio 2000–2001, especialmente mediante las actividades del Equipo de Tareas de servicios comunes de las Naciones Unidas en que el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo ha asumido una función rectora. Esos objetivos suponen el establecimiento de un sistema transparente de presupuestación de los servicios comunes y de reembolso por esos servicios; rendición de cuentas a los clientes por la prestación de servicios; mecanismos para el suministro recíproco de información con los usuarios; armonización de reglamentos, normas y procedimientos; economías de escala y selección de los medios más eficaces en función de los costos para la prestación de servicios. En ese contexto, se ha asignado especial importancia a la función de coordinación de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo en la aplicación del criterio de política unificada para los servicios de apoyo en toda la Organización.

27D.4 Los servicios centrales que presta la Oficina a sus clientes en la Sede son de carácter permanente y dependen del nivel de actividad de los programas sustantivos y otros programas de servicios comunes a los que presta apoyo, que puede cambiar. En materia de seguridad y vigilancia, durante el bienio 2000–2001 la Oficina continuará tratando de mejorar las medidas de seguridad a nivel de toda la Organización, en vista de la constante amenaza de actos de violencia contra las Naciones Unidas. Los servicios de tecnología de la información continuarán orientados hacia la realización de un plan a largo plazo de desarrollo de la tecnología de la información dirigido a proporcionar una infraestructura sólida y fiable a nivel mundial para el

procesamiento de datos, la automatización de oficinas y las telecomunicaciones, especialmente determinando los métodos más eficaces y económicos para la prestación de los servicios. Además, en el bienio se adoptarán medidas para aprovechar las ventajas del Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG), que estará en pleno funcionamiento en todos los lugares de destino en el año 2000. En materia de adquisiciones, viajes y transporte, se seguirá haciendo hincapié en la adquisición y el transporte expeditivos y económicos de bienes y servicios para la Sede, las oficinas fuera de la Sede y las misiones sobre el terreno, y se asegurará un proceso competitivo, justo y transparente. En la esfera de la administración de edificios, se seguirá haciendo hincapié en la restauración de las instalaciones a fin de prevenir nuevos deterioros en corregir los defectos sanitarios y de seguridad, y en ajustar, cuando se requiera, los sistemas estructural, eléctrico, mecánico y de apoyo a las reglamentaciones pertinentes. En lo que respecta a la gestión de archivos y expedientes, se hará hincapié en la creación de un sistema electrónico fiable de registro de expedientes creados en formato digital y su conservación posterior como archivos digitales, lo que permitirá almacenar y recuperar de forma sistemática y automatizada la información e integrar las actividades de gestión de archivos y expedientes en un sistema general automatizado de información en beneficio de todos los usuarios, incluidos los Estados Miembros y sus misiones permanentes, así como las misiones de observación en la Sede.

27D.5 Entre los servicios centrales de la Oficina, durante el bienio 2000–2001 se continuará prestando atención prioritaria a la esfera de la tecnología de la información. Esa es la única esfera de actividades dentro de la Oficina para la cual se propone un aumento de recursos (2,6 millones de dólares más que la consignación correspondiente al bienio 1998–1999, o el 4,6%). De conformidad con la concepción del Secretario General acerca de “las Naciones Unidas informatizadas”, la estrategia en materia de tecnología de la información para la Organización estará orientada al establecimiento de infraestructuras e inversiones adecuadas para apoyar las actividades del personal directivo de las Naciones Unidas y la Secretaría, y prestar servicios a los Estados Miembros mediante una infraestructura electrónica que funcione con eficacia. La Oficina velará por la coordinación de esas actividades en toda la Secretaría. Las actividades se centrarán en la ampliación de los servicios de las redes públicas, como la Internet, junto con las redes interinstitucional y privada de las Naciones Unidas, la Intranet de la Secretaría y el sistema de disco óptico para beneficio de los usuarios de la Secretaría, los Estados Miembros y sus misiones permanentes, las misiones de observación y todos los demás usuarios. Se prestará atención al establecimiento de un sistema de reembolso del costo de los servicios por los usuarios, incluidos los servicios dentro de la Organización que son financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios. Actualmente se están examinando las propuestas a ese respecto. Tan pronto concluya ese examen, se decidirá si es preciso presentarlo a la Asamblea General en un informe por separado.

27D.6 El total de recursos con cargo al presupuesto ordinario que se propone en esta sección (221.254.200 dólares) representa una reducción de 5,6 millones de dólares, es decir, el 2,4%, en comparación con la consignación revisada para 1998–1999. Esa reducción es atribuible fundamentalmente a la disminución de las necesidades de recursos para el SIIG, como resultado de su transición de la etapa de desarrollo a la etapa operativa, y a la aplicación de medidas de ahorro en la administración de edificios, durante los últimos años, que han permitido hacer economías en los gastos operacionales. Los recursos del presupuesto ordinario se complementarán con fondos extrapresupuestarios derivados fundamentalmente de ingresos de apoyo a los programas recibidos como reembolso por los servicios prestados por la administración central a las actividades extrapresupuestarias, los fondos y los programas, así como de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Ese componente se elevará a 16.966.300 dólares en el bienio 2000–2001. Esos recursos se utilizarán para mantener personal adicional en la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo para prestar servicios de apoyo a las actividades extrapresupuestarias, los fondos y los programas, así como para sufragar algunos gastos operacionales de esos servicios.

27D.7 La distribución porcentual estimada de los recursos totales para la Oficina en el bienio 2000–2001 en la presente sección será la siguiente:

	Presupuesto ordinario	*Recursos extra-presupuestarios*
	(porcentaje)	
A. Dirección y gestión ejecutivas	1,4	–
B. Programa de trabajo	98,6	100,0
Total	**100,0**	**100,0**

27D.8 Dentro del programa de trabajo, la distribución estimada de los recursos entre las distintas esferas comprendidas en los servicios centrales de apoyo será la que se indica a continuación. Sin embargo, las necesidades de recursos para los servicios comerciales (actividades que producen ingresos) figuran en la sección 3 de ingresos, Servicios al público, y las necesidades de capital vinculadas a construcción, reforma, mejoras y trabajos importantes de conservación figuran en la sección 31, Construcción, reforma, mejoras y trabajos importantes de conservación, del proyecto de presupuesto por programas.

	Presupuesto ordinario	*Recursos extra-presupuestarios*
	(porcentaje)	
Servicios de seguridad y vigilancia	12,2	6,3
Servicios de tecnología de la información	26,5	17,9
Sistema Integrado de Información de Gestión	5,6	–
Compras	2,5	36,7
Viajes y transportes	3,8	6,3
Administración de edificios	47,8	32,8
Gestión de archivos y expedientes	1,6	–
Total	**100,0**	**100,0**

Cuadro 27D.1

Resumen de las necesidades por componente

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

Componente	*Gastos en 1996–1997*	*Consigna–ciones para 1998–1999*	*Crecimiento de los recursos*		*Total antes del ajuste*	*Monto del ajuste*	*Estimaciones para 2000–2001*
			Cuantía	*Porcentaje*			
A. Dirección y gestión ejecutivas	1 974,2	3 298,1	(65,2)	(1,9)	3 232,9	190,4	3 423,3
B. Programa de trabajo	224 388,0	223 595,9	(5 574,6)	(2,4)	218 021,3	9 878,4	227 899,7
Total	**226 362,2**	**226 894,0**	**(5 639,8)**	**(2,4)**	**221 254,2**	**10 068,8**	**231 323,0**

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	Gastos en 1996–1997	*Estimaciones para 1998–1999*	*Fuente de fondos*	*Estimaciones para 2000–2001*
			a) Servicios en apoyo de:	
			i) Organizaciones de las Naciones Unidas	
	–	–	Apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias	–
	5 220,7	6 907,5	ii) Actividades extrapresupuestarias	7 200,4
			Apoyo a actividades sustantivas extrapresupuestarias	
	953,4	578,0	Fondo Fiduciario para traducciones al idioma alemán	578,0
	193,4	190,8	Operaciones de manteamiento de la paz	196,2
	8 201,0	8 942,1		891,7
	–	–	b) Actividades sustantivas	–
	–	–	c) Proyectos operacionales	–
Total	**14 568,5**	**16 618,4**		**16 966,3**
Total 1) y 2)	**240 930,7**	**243 512,4**		**248 289,3**

Cuadro 27D.2

Resumen de las necesidades por objeto de los gastos

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

Objeto de los gastos	*Gastos en 1996–1997*	*Consigna–ciones para 1998–1999*	*Crecimiento de los recursos*		*Total antes del ajuste*	*Monto del ajuste*	*Estimaciones para 2000–2001*
			Cuantía	*Porcentaje*			
Puestos	77 394,1	77 306,9	5 515,3	7,1	82 822,2	4 023,3	86 845,5
Otros gastos de personal	12 811,2	15 565,4	(5 163,1)	(33,2)	10 402,3	505,3	10 907,6
Consultores y expertos	118,2	377,4	(58,1)	(15,3)	319,3	15,6	334,9
Viajes	379,7	270,3	192,6	71,2	462,9	22,5	485,5
Servicios por contrata	10 050,7	10 087,2	1 264,4	12,5	11 351,6	551,3	11 902,9
Gastos generales de funcionamiento	101 819,4	105 010,8	(3 938,1)	(3,7)	101 072,7	4 230,6	105 303,3
Atenciones sociales	–	11,0	(2,0)	(18,1)	9,0	0,4	9,4
Suministros y materiales	2 223,4	3 848,9	(309,9)	(8,0)	3 539,0	172,0	3 711,0
Mobiliario y equipo	7 123,6	4 004,2	(718,6)	(17,9)	3 285,6	159,6	3 445,2
Subvenciones y contribuciones	14 441,9	10 411,9	(2 422,3)	(23,2)	7 989,6	388,2	8 377,8
Total	**226 362,2**	**226 894,0**	**(5 639,8)**	**(2,4)**	**221 254,2**	**10 068,8**	**231 323,0**

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	Gastos en 1996–1997	*Estimaciones para 1998–1999*	*Objeto de los gastos*	*Estimaciones para 2000–2001*
	10 667,2	12 828,3	Puestos	11 966,8
	–	–	Servicios por contrata	308,9
	3 901,3	3 710,8	Gastos generales de funcionamiento	4 543,4
		30,7	Suministros y materiales	26,0
		48,6	Mobiliario y equipo	121,2
Total	**14 568,5**	**16 618,4**		**16 966,3**
Total 1) y 2)	**240 930,7**	**243 512,4**		**248 289,3**

Cuadro 27D.3

Puestos necesarios[a]

Unidad de organización: *Oficina de Servicios Centrales de Apoyo*

	Puestos de plantilla		*Puestos temporarios*					
	Presupuesto ordinario		*Presupuesto ordinario*		*Recursos extrapresupuestarios*		*Total*	
	1998–1999	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*
Cuadro orgánico y categorías superiores								
SsG	1	1	–	–	–	–	1	1
D–2	2	2	–	–	–	–	2	2
D–1	7	8	–	–	–	–	7	8
P–5	14	19	–	–	2	2	16	21
P–4/3	42	59	–	–	21	17	63	76
P–2/1	14	15	–	–	1	1	15	16
Total	**80**	**104**	**–**	**–**	**24**	**20**	**104**	**124**
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	19	19	–	–	3	3	22	22
Otras categorías	227	229	–	–	46	46	273	275
Total	**246**	**248**	**–**	**–**	**49**	**49**	**295**	**297**
Otros cuadros								
Servicios de seguridad	171	171	–	–	9	9	180	180
Artes y oficios	99	99	–	–	4	4	103	103
Total	**270**	**270**	**–**	**–**	**13**	**13**	**283**	**283**
Total general	**596**	**622**	**–**	**–**	**86**[a]	**82**[b]	**682**	**704**

[a] Incluidos 33 puestos en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz (1 P–5, 8 P–4, 9 P–3, 1 P–2 y 14 del cuadro de servicios generales (otras categorías)) y 53 puestos en apoyo de estructuras administrativas extrapresupuestarias (1 P–5, 3 P–4, 1 P–3 y 3 del cuadro de servicios generales (categoría principal), 32 del cuadro de servicios generales (otras categorías), 9 de Seguridad y Vigilancia y 4 del cuadro de Artes y Oficios.

[b] Incluidos 29 puestos en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz (1 P–5, 8 P–4, 5 P–3, 1 P–2 y 14 del cuadro de servicios generales (otras categorías)) y 53 puestos en apoyo de estructuras administrativas extrapresupuestarias (1 P–5, 3 P–4, 1 P–3, 3 del cuadro de servicios generales (categoría principal), 32 del cuadro de servicios generales (otras categorías), 9 de Seguridad y Vigilancia y 4 del cuadro de Artes y Oficios.

A. Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 27D.4

Resumen de las necesidades por objeto de los gastos

(En miles de dólares EE.UU.)

Objeto de los gastos	*Gastos en 1996–1997*	*Consigna–ciones para 1998–1999*	*Crecimiento de los recursos*		*Total antes del ajuste*	*Monto del ajuste*	*Estimaciones para 2000–2001*
			Cuantía	*Porcentaje*			
Puestos	1 502,7	2 141,4	–	–	2 141,4	137,3	2 278,7
Otros gastos de personal	158,5	1 106,5	(63,2)	(5,7)	1 043,3	50,8	1 094,1
Viajes	40,1	12,1	–	–	12,1	0,6	17,7
Gastos generales de funcionamiento	272,9	27,1	–	–	27,1	1,3	28,4
Atenciones sociales	–	11,0	(2,0)	(18,1)	9,0	0,4	9,4
Total	**1 974,2**	**3 298,1**	**(65,2)**	**(1,9)**	**3 232,9**	**190,4**	**3 423,3**

Cuadro 27D.5

Puestos necesarios

Unidad de organización: *Oficina del Subsecretario General*

	Puestos de plantilla		*Puestos temporarios*					
	Presupuesto ordinario		*Presupuesto ordinario*		*Recursos extrapresupuestarios*		*Total*	
	1998–1999	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*
Cuadro orgánico y categorías superiores								
SsG	1	1	–	–	–	–	1	1
D–1	1	1	–	–	–	–	1	1
P–5	2	2	–	–	–	–	2	2
P–4/3	2	2	–	–	–	–	2	2
Total	**6**	**6**	**–**	**–**	**–**	**–**	**6**	**6**
Cuadro de servicios generales								
Otras categorías	5	5	–	–	–	–	5	5
Total	**5**	**5**	**–**	**–**	**–**	**–**	**5**	**5**
Total general	**11**	**11**	**–**	**–**	**–**	**–**	**11**	**11**

27D.9 El Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo tiene a su cargo todas las actividades que realiza la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, su administración y gestión, así como la coordinación de los servicios comunes; presta asesoramiento y apoyo al Secretario General, por conducto del Secretario General Adjunto de Gestión, acerca de todas las cuestiones relacionadas con la prestación de dichos servicios a la Organización, en la Sede y en las oficinas fuera de la Sede, incluidas otras organizaciones de las Naciones Unidas, especialmente sus fondos y programas; planifica, organiza, dirige y supervisa, por conducto de funcionarios de categoría superior de la Oficina, la prestación efectiva y eficaz de los servicios centrales de apoyo, incluidos los servicios de seguridad y vigilancia, los servicios de tecnología de la información y de telecomunicaciones; el Sistema Integrado de Información de Gestión; la gestión de las adquisiciones y los contratos; los viajes y el transporte; la administración de edificios; la supervisión de las actividades comerciales; la Administración Postal de las Naciones Unidas; y la gestión de archivos y expedientes de las Naciones Unidas. En el desempeño de sus funciones, el Subsecretario General cuenta con la asistencia de su oficina inmediata que, en nombre de Subsecretario General, coordina las actividades entre oficinas y supervisa su ejecución.

Recursos necesarios (a valores corrientes)

Puestos

27D.10 Los recursos solicitados (2.141.400 dólares) corresponden a la continuación de 11 puestos (1 SsG, 1 D–1, 2 P–5, 1 P–4, 1 P–3 y 5 del cuadro de servicios generales (otras categorías)) y reflejan las necesidades generales de supervisión y gestión que incumben al Subsecretario General, así como las necesidades funcionales de supervisión y dirección de las esferas operacionales de la Oficina, incluida la asistencia que se prestará al Comité de Contratos de la Sede y a la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede en el desempeño de sus funciones.

Otros gastos de personal

27D.11 El crédito de 1.043.300 dólares solicitado, que representa una reducción de 63.200 dólares, corresponde a personal temporario general (983.800 dólares) para reemplazar a funcionarios con licencia de maternidad y de enfermedad de la Oficina en su conjunto y para prestar apoyo durante los períodos de máximo volumen de trabajo, y al pago de horas extraordinarias (59.500 dólares) para atender a las necesidades de personal en los períodos de máximo volumen de trabajo en la Oficina del Subsecretario General. Además, las partidas para personal temporario general y horas extraordinarias incluyen las necesidades de los servicios de seguridad y de mensajeros durante los períodos de sesiones de la Asamblea General.

Viajes

27D.12 Las necesidades estimadas (12.100 dólares), que se mantienen al nivel anterior, corresponden a los viajes del Subsecretario General o de sus representantes designados a oficinas fuera de la Sede, para tratar asuntos concernientes a los servicios comunes en relación con los servicios de apoyo.

Gastos generales de funcionamiento

27D.13 Los recursos solicitados (27.100 dólares), que se mantienen al nivel anterior, corresponden a los gastos de llamadas telefónicas de larga distancia para la Oficina del Subsecretario General.

Atenciones sociales

27D.14 Los recursos solicitados para esta partida (9.000 dólares), que representan una reducción de 2.000 dólares, se destinarán a sufragar las funciones oficiales y otras atenciones sociales de la Oficina.

B. Programa de trabajo

Cuadro 27D.6

Resumen de las necesidades por programa

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

Programa	*Gastos en 1996–1997*	*Consigna–ciones para 1998–1999*	*Crecimiento de los recursos*		*Total antes del ajuste*	*Monto del ajuste*	*Estimaciones para 2000–2001*
			Cuantía	*Porcentaje*			
1. Seguridad y vigilancia	26 171,6	26 763,4	–	–	26 763,4	1 239,1	28 002,5
2. Servicios de tecnología de la información	41 483,3[a]	55 054,0	2 586,5	4,6	57 640,5	2 903,6	60 544,1
3. Sistema Integrado de Información de Gestión	22 034,9	16 142,3	(3 906,4)	(24,1)	12 235,9	741,4	12 977,3
4. Adquisiciones	14 364,4[b]	5 540,2	(152,7)	(2,7)	5 387,5	281,7	5 669,2
5. Viajes y transporte	–[b]	8 461,9	(203,9)	(2,4)	8 258,0	352,8	8 610,8
6. Administración de edificios	116 800,5[a]	108 147,4	(3 810,5)	(3,5)	104 336,9	4 187,0	108 523,9
7. Gestión de archivos y expedientes	3 533,3	3 486,7	(87,6)	(2,5)	3 399,1	172,8	3 571,9
Total	**224 388,0**	**223 595,9**	**(5 574,6)**	**(2,4)**	**218 021,3**	**9 878,4**	**227 899,7**

2) *Recursos extrapresupuestarios*

Gastos en 1996–1997	*Estimaciones para 1998–1999*	*Fuente de fondos*	*Estimaciones para 2000–2001*
		a) Servicios en apoyo de:	
		i) Organizaciones de las Naciones Unidas	
5 220,7	6 907,5	Apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias	7 200,4
		ii) Actividades extrapresupuestarias	
953,4	578,0	Apoyo a las actividades sustantivas extrapresupuestarias	578,0
193,4	190,8	Fondo Fiduciario para traducciones al idioma alemán	196,2
8 201,0	8 942,1	Operaciones de mantenimiento de la paz	8 991,7
–	–	b) Actividades sustantivas	–
–	–	c) Proyectos operacionales	–
14 568,5	**16 618,4**	**Total**	**16 966,3**
238 956,5	**240 214,3**	**Total 1) y 2)**	**244 866,0**

[a] Los gastos relacionados con las actividades de servicios técnicos de radio y salas de conferencias que se trasladaron en 1998 de la División de Administración de Edificios a la División de Servicios de Tecnología de la Información se han contabilizado en la cuenta de actividades de administración de edificios.

[b] Los gastos relacionados con viajes y transporte se han contabilizado y comunicado junto con los relacionados con las adquisiciones.

1. Seguridad y vigilancia

Cuadro 27D.7

Resumen de las necesidades por objeto de los gastos

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

Objeto de los gastos	*Gastos en 1996–1997*	*Consigna–ciones para 1998–1999*	*Crecimiento de los recursos*		*Total antes del ajuste*	*Monto del ajuste*	*Estimaciones para 2000–2001*
			Cuantía	*Porcentaje*			
Puestos	21 064,1	21 475,6	–	–	21 475,5	982,0	22 457,5
Otros gastos de personal	3 576,5	3 618,4	–	–	3 618,4	175,8	3 794,2
Viajes	152,8	22,7	120,0	528,6	142,7	7,0	149,7
Servicios por contrata	9,3	2,0	–	–	2,0	0,1	2,1
Gastos generales de funcionamiento	1 291,3	1 361,8	(120,0)	(8,8)	1 241,8	60,4	1 302,2
Mobiliario y equipo	77,6	283,0	–	–	283,0	13,8	296,8
Total	**26 171,6**	**26 763,4**	**–**	**–**	**26 763,4**	**1 239,1**	**28 002,5**

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	Gastos en 1996–1997	*Estimaciones para 1998–1999*	*Fuente de fondos*	*Estimaciones para 2000–2001*
			a) Servicios en apoyo de:	
			i) Organizaciones de las Naciones Unidas	
	1 035,5	1 067,4	Apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias	1 062,9
	–	–	ii) Actividades extrapresupuestarias	–
	–	–	b) Actividades sustantivas	–
	–	–	c) Proyectos operacionales	–
Total	**1 035,5**	**1 067,4**		**1 062,9**
Total 1) y 2)	**27 207,1**	**27 830,8**		**29 065,4**

Cuadro 27D.8

Puestos necesarios[a]

Unidad de organización: *Servicio de Seguridad y vigilancia*

	Puestos de plantilla		*Puestos temporarios*					
	Presupuesto ordinario		*Presupuesto ordinario*		*Recursos extrapresupuestarios*		*Total*	
	1998–1999	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*
Cuadro orgánico y categorías superiores								
D–1	1	1	–	–	–	–	1	1
P–5	1	1	–	–	–	–	1	1
P–4/3	1	1	–	–	–	–	1	1
Total	**3**	**3**	**–**	**–**	**–**	**–**	**3**	**3**
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	1	1	–	–	–	–	1	1
Otras categorías	8	8	–	–	–	–	8	8
Total	**9**	**9**	**–**	**–**	**–**	**–**	**9**	**9**
Otras categorías				–	–	–		
Servicio de seguridad	171	171	–	–	9	9	180	180
Total	**171**	**171**	**–**	**–**	**9**	**9**	**180**	**180**
Total general	**183**	**183**	**–**	**–**	**9**[a]	**9**[a]	**192**	**192**

[a] Puestos de apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias.

27D.15 Las actividades de seguridad y vigilancia están a cargo del Servicio de Seguridad y Vigilancia. De conformidad con los objetivos establecidos en el plan de mediano plazo para el período 1998–2001, el Servicio se encarga básicamente de la protección de personas y bienes en la Sede de las Naciones Unidas. Para ello, el Servicio controla el ingreso a los locales y los vigila, con lo cual establece un entorno seguro y protegido en el que los delegados, los funcionarios y los dignatarios visitantes pueden ocuparse de las actividades propias de las Naciones Unidas.

27D.16 En el bienio 2000–2001, se seguirán realizando actividades para establecer un entorno seguro y protegido en que la Organización pueda desempeñar eficientemente su labor. Además, para garantizar que se apliquen medidas de seguridad eficaces en todos los locales de las Naciones Unidas, el Servicio de Seguridad y Vigilancia seguirá realizando inspecciones periódicas de las oficinas fuera de la Sede, organizará programas de capacitación para agentes de seguridad en esos lugares de destino y aplicará sistemas de rotación del personal de seguridad entre los lugares de destino, según sea necesario. El servicio continuará desarrollando el concepto de mando unificado con otras sedes, comisiones regionales, fondos y programas de las Naciones Unidas. El proyecto de servicios comunes en la Sede es el marco que se está utilizando para examinar las funciones básicas de seguridad y elaborar un formato de servicios comunes.

Productos

27D.17 Durante el bienio 2000–2001 se prevén los siguientes productos:

a) *Servicios de seguridad*

i) Oficinas y salas de conferencias. Inspección de personas, vehículos y paquetes que entren a los locales o salgan de ellos; confiscación de pases vencidos; utilización de detectores de metales para descubrir armas ocultas; prestación de servicios de seguridad en reuniones, recepciones y funciones especiales; organización de programas de capacitación en materia de seguridad; manejo y conservación del sistema electrónico de vigilancia y del sistema de seguridad por

televisión en circuito cerrado en la Sede y en la residencia del Secretario General; izamiento y arriado de las banderas de los Estados Miembros de las Naciones Unidas;

ii) Instalaciones del garaje. Inspección de pasajeros en vehículos y de vehículos de reparto comercial que entren al complejo de las Naciones Unidas; verificaciones esporádicas minuciosas de vehículos diplomáticos y de funcionarios que entren al garaje de las Naciones Unidas; venta de marbetes de estacionamiento, inspección de permisos de estacionamiento; y registro del estacionamiento nocturno de los vehículos de las delegaciones a los fines del cobro respectivo;

iii) Servicios especiales. Asignación de personal de custodia al Secretario General, la Vicesecretaria General y otros dignatarios; investigaciones relativas a cuestiones de seguridad; enlace con los organismos de policía del país anfitrión; y escoltas de apoyo para el Secretario General;

iv) Servicios de pases y tarjetas de identificación. Expedición de pases y tarjetas de identificación y mantenimiento de los registros pertinentes; operación y mantenimiento del sistema de fotografías y tarjetas de identificación;

v) Servicios de detección de explosivos. Inspección de toda la correspondencia y los paquetes que lleguen para la detección de explosivos y capacidad de responder con un equipo de perros sabuesos con ese fin;

vi) *Servicios de cerrajería*. Suministro y conservación de todos los sistemas de cerradura existentes en el complejo de la Sede, incluidas las cajas de caudales;

vii) Capacitación. Prestación de servicios de consultaría sobre seguridad general y de capacitación sobre seguridad básica a las misiones, oficinas, organismos y comisiones regionales como un servicio de apoyo de la Sede de Nueva York.

Indicadores importantes del volumen de trabajo

	1996–1997 (cifras efectivas)	*1998–1999 (estimaciones)*	*2000–2001 (estimaciones)*
Número de reuniones (sesiones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, las Comisiones Principales y otras reuniones)	3 173	3 200	3 250
Número de visitas de dignatarios (Jefes de Gobierno, ministros de relaciones exteriores y otros dignatarios)	973	1 000	1 200
Número de funciones especiales y asignaciones atendidas (seminarios, reuniones informativas, exposiciones, conciertos, ceremonias y actividades del Departamento de Información Pública y el UNICEF)	692	700	750
Número de investigaciones sobre cuestiones de seguridad (delitos contra el orden público, amenazas de asesinato, amenazas de atentados con bombas, entradas no autorizadas, daños a bienes, robos y otros incidentes)	1 060	1 100	1 120
Número de armas detectadas (armas de fuego, cuchillos y otros objetos peligrosos)	25 270	26 000	27 000
Número de pases expedidos	124 797	130 000	140 000
Número de órdenes de trabajo de cerrajería atendidas	70 075	70 500	71 000
Número de pases vencidos confiscados	6 650	7 000	7 500
Presencia de personal uniformado en puestos de seguridad y patrullas, por horas de trabajo	208 407	208 407	208 407
Vehículos de pasajeros	316 108	316 500	317 000
Vehículos de reparto comercial	60 200	61 000	61 500

b) *Servicios de seguridad*

i) Inspección de los locales de la Sede, incluidos ascensores, escaleras mecánicas y salas de máquinas, para detectar posibles peligros o causas de incendio; organización de programas de capacitación sobre seguridad para oficiales de seguridad, encargados de prevención de incendios, trabajadores manuales y guías; coordinación de ejercicios de preparación para incendios y estudios técnicos de seguridad; redacción de informes y recomendaciones sobre cuestiones de seguridad; verificación e inspección de las alarmas de incendio y de inundación, ensayos de evacuación de los locales de las Naciones Unidas; entrega de equipo de seguridad al personal y a los trabajadores por contrata; inspección sanitaria de las cocinas; inspección anual de seguridad, saneamiento e higiene de todos los locales en los que se preparan, almacenan y sirven alimentos;

ii) Inspección de recintos en los casos de amenazas de bombas; atención de todos los tipos de alarmas y emergencias, incluida la extinción de incendios, la apertura de puertas de ascensores atascados y la prestación de primeros auxilios; vigilancia contra incendios cuando se realizan soldaduras; investigación de accidentes de vehículos automotores, reclamaciones de indemnización, accidentes de visitantes y funcionarios, casos de enfermedad de visitantes y daños a bienes personales y de las Naciones Unidas.

Indicadores importantes del volumen de trabajo

	1996–1997 (cifras efectivas)	*1998–1999 (estimaciones)*	*2000–2001 (estimaciones)*
Número de investigaciones relativas a cuestiones de seguridad	1 190	1 500	1 800
Número de emergencias atendidas	596	650	700

Recursos necesarios (a valores corrientes)

Puestos

27D.18 Las necesidades de recursos corresponden a la continuación de 183 puestos de plantilla durante el bienio 2000–2001, según se indica en detalle en el cuadro 27D.8.

Otros gastos de personal

27D.19 Los recursos solicitados (3.618.400 dólares), que se mantienen al nivel anterior, se destinarán a sufragar el costo de personal temporario general (679.600 dólares) para atender las necesidades del Servicio durante los períodos de mayor actividad y en situaciones en que es preciso intensificar las medidas de seguridad; y de las horas extraordinarias (2.938.800 dólares) durante los períodos de sesiones de la Asamblea General y otros períodos en que es necesario prolongar las horas de trabajo e intensificar las medidas de seguridad.

Viajes

27D.20 Los recursos solicitados (142.700 dólares), que representan un aumento de 120.000 dólares, corresponden a los gastos de viaje para el personal de custodia del Secretario General y el personal de seguridad de la Vicesecretaria General durante sus viajes al extranjero, un viaje de una semana del Jefe del Servicio dentro de los Estados Unidos de América para asistir a la conferencia anual de Jefes Internacionales de Policía, así como varios viajes a Washington, D.C. para la coordinación de asuntos de seguridad con el gobierno anfitrión. El aumento responde a la experiencia del bienio actual y los dos anteriores relativa a esos gastos.

Servicios por contrata

27D.21 Las necesidades previstas de 2.000 dólares, que se mantienen al nivel anterior, corresponden a la impresión de diversos formularios que se requieren para fines de seguridad y vigilancia.

Gastos generales de funcionamiento

27D.22 Los recursos solicitados (1.241.800 dólares), que reflejan una reducción de 120.000 dólares, corresponden a suministros para la conservación de locales y servicios diversos de conservación, tales como compra, lavado, planchado y reparación de uniformes, banderas de las Naciones Unidas y de los Estados Miembros, compra de otros suministros de seguridad y vigilancia, así como servicios de conservación de los sistemas de seguridad y protección contra incendios en el complejo de la Sede. La reducción propuesta se basa en los gastos efectivos de los últimos bienios.

Mobiliario y equipo

27D.23 Los recursos solicitados en esta partida (283.000 dólares), que se mantienen al nivel anterior, corresponden a la reposición de equipo de seguridad y vigilancia y la adquisición de equipo adicional indispensable para mejorar y reforzar la seguridad y vigilancia en los locales de la Sede.

2. Servicios de tecnología de la información

Cuadro 27D.9

Resumen de las necesidades por objeto de los gastos

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

Objeto de los gastos	*Gastos en 1996–1997*	*Consigna–ciones para 1998–1999*	*Crecimiento de los recursos*		*Total antes del ajuste*	*Monto del ajuste*	*Estimaciones para 2000–2001*
			Cuantía	*Porcentaje*			
Puestos	13 710,8	14 577,9	(231,0)	(1,5)	14 346,9	800,3	15 147,2
Otros gastos de personal	4 298,1	3 231,2	915,0	28,3	4 146,2	201,5	4 347,7
Viajes	101,9	127,5	–	–	127,5	6,2	133,7
Servicios por contrata	611,8	8 746,5	1 558,0	17,8	10 304,5	500,6	10 805,1
Gastos generales de funcionamiento	17 566,0	20 988,4	(243,8)	(1,1)	20 744,6	1 007,6	21 752,2
Suministros y materiales	942,1	2 218,7	(239,4)	(10,7)	1 979,3	96,2	2 075,5
Mobiliario y equipo	4 252,6	1 251,9	(250,0)	(19,9)	1 001,9	48,7	1 050,6
Subvenciones y contribuciones	–	3 911,9	1 077,7	27,5	4 989,6	242,5	5 232,1
Total	**41 483,3**	**55 054,0**	**2 586,5**	**4,6**	**57 640,5**	**2 903,6**	**60 544,1**

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	Gastos en 1996–1997	*Estimaciones para 1998–1999*	*Fuente de fondos*	*Estimaciones para 2000–2001*
			a) Servicios en apoyo de:	
			i) Organizaciones de las Naciones Unidas	
	1 705,5	1 831,4	Apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias	2 134,0
			ii) Actividades extrapresupuestarias	
	–	–	Apoyo a actividades sustantivas extrapresupuestarias	–
	31,5	30,6	Fondo Fiduciario para traducciones al idioma alemán	30,6
	282,7	788,6	Operaciones de mantenimiento de la paz	880,8
	–	–	b) Actividades sustantivas	–
	–	–	c) Proyectos operacionales	–
Total	**2 019,7**	**2 650,6**		**3 045,4**
Total 1) y 2)	**43 503,0**	**57 704,6**		**63 589,5**

Cuadro 27D.10

Puestos necesarios

Unidad de organización: *División de Servicios de Tecnología de la Información*

	Puestos de plantilla		*Puestos temporarios*					
	Presupuesto ordinario		*Presupuesto ordinario*		*Recursos extrapresupuestarios*		*Total*	
	1998–1999	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*
Cuadro orgánico y categorías superiores								
D–2	1	1	–	–	–	–	1	1
D–1	3	3	–	–	–	–	3	3
P–5	6	6	–	–	–	–	6	6
P–4/3	19	18	–	–	2	2	21	20
P–2/1	5	5	–	–	1	1	6	6
Total	**34**	**33**	**–**	**–**	**3**	**3**	**37**	**36**
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	10	10	–	–	2	2	12	12
Otras categorías	49	49	–	–	9	9	58	58
Total	**59**	**59**	**–**	**–**	**11**	**11**	**70**	**70**
Otros cuadros								
Artes y oficios	1	1	–	–	–	–	1	1
Total	**1**	**1**	**–**	**–**	**–**	**–**	**1**	**1**
Total general	**94**	**93**	**–**	**–**	**14[a]**	**14[a]**	**108**	**107**

[a] Incluye un puesto en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz (1 P–2) y 13 puestos en apoyo de estructuras administrativas extrapresupuestarias (2 P–4, 9 del cuadro de servicios generales (otras categorías) y 2 del cuadro de servicios generales (categoría principal)).

27D.24 La División de Servicios de Tecnología de la Información presta servicios de ese tipo, así como de informática, telecomunicaciones y otros servicios conexos en la Sede, y se encarga de la coordinación general de políticas de la Secretaría sobre cuestiones de tecnología de la información. La División ha sido reorganizada para responder a las nuevas necesidades de la Organización.

27D.25 Durante el bienio, la tecnología de la información continuará desempeñando un papel fundamental en el fortalecimiento de la eficacia de la Organización y servirá de plataforma para la gestión de la información en el plano mundial. De conformidad con los planes de la Organización para el desarrollo tecnológico a largo plazo de la Secretaría, se prevé que la utilización de las redes públicas, como la Internet, conjuntamente con las redes privadas e interinstitucionales de las Naciones Unidas, la Intranet a nivel de la Secretaría y el sistema de disco óptico constituirán los principales vehículos para difundir información en diversos formatos a todos los usuarios. Además, se seguirá haciendo hincapié en la elaboración de políticas de tecnología de la información para la Secretaría, la ampliación de los servicios tecnológicos para facilitar la labor de la Organización y el mejoramiento de la capacidad del sistema de telecomunicaciones para que la Organización pueda responder con mayor rapidez a las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz y a las actividades relacionadas con los derechos humanos y las cuestiones humanitarias, económicas y sociales. También se prestará atención a la aplicación de un sistema de reembolsos por los servicios prestados por la División a todos los usuarios internos y externos, de conformidad con las recomendaciones de la Junta de Auditores y otros órganos de supervisión aprobadas por la Asamblea General. Se prevé que dicho sistema permitirá mejorar notablemente la rendición de cuenta de los administradores de los servicios e incrementar la eficiencia en función de los costos de esos servicios.

27D.26 En particular, la División centrará su atención en el desarrollo de plataformas tecnológicas y la prestación de servicios de tecnología avanzada de la información, lo que permitirá a la Organización desempeñar sus funciones con mayor eficacia y eficiencia, armonizar la tecnología y los procesos y atender las necesidades de información de la Secretaría, las misiones permanentes y de observación y los Estados Miembros. En particular, las actividades incluirán: a) el desarrollo y mantenimiento de una infraestrutura de telecomunicaciones y una tecnología informática rentable, segura y actualizada en la Sede; b) la prestación de apoyo técnico y servicios de consultoría interna a todos los usuarios de la Sede; c) el análisis de las nuevas tecnologías a la luz de las necesidades de la Organización; d) el suministro de orientación a las oficinas fuera de la Sede en cuanto a las mejores prácticas de gestión de redes locales y el desarrollo de aplicaciones; e) la elaboración de normas sobre equipo y programas informáticos para toda la Secretaría, y f) la participación en las actividades de tecnología de la información para todo el sistema, como el Comité de Coordinación de los Sistemas de Información, la Iniciativa de servicios comunes, el Grupo Asesor Internacional sobre Telecomunicaciones y otros organismos interinstitucionales especializados en cuestiones de coordinación y unificación de las normas de tecnología de la información.

Productos

27D.27 Durante el bienio 2000–2001, se prevén los siguientes productos:

a) *Apoyo para el funcionamiento de la infraestructura de computadoras y de la red*

i) Apoyo operacional y técnico durante las 24 horas del día para el SIIG en la Sede, el PNUD y el UNICEF, mediante la gestión de los servidores y bases de datos del SIIG; distribución de versiones actualizadas de los programas informáticos a todos los lugares de destino y mecanismos para la transferencia de datos entre la Sede y las oficinas exteriores distantes;

ii) El funcionamiento de programas informáticos para la conexión a distancia a fin de facilitar a los usuarios que se encuentran en lugares apartados un acceso económico a las aplicaciones estándar tales como el SIIG y evitar así la necesidad de instalar servidores en cada lugar;

iii) Apoyo técnico para el funcionamiento de los sistemas de disco óptico en la Sede y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, incluidas la gestión y administración de infraestructuras de acceso a distancia para los Estados Miembros y sus misiones permanentes, así como las misiones de observación;

iv) Apoyo técnico durante las 24 horas del día para todas las aplicaciones instaladas a nivel central en la Sede que trabajan con una plataforma UNIX o Windows NT, incluido apoyo a las aplicaciones basadas en los sistemas Internet e Intranet y los sistemas de seguridad de la red;

v) Conservación y funcionamiento durante las 24 horas del día del sistema de correo electrónico para más de 5.000 usuarios en la Sede de las Naciones Unidas, incluida la gestión de siete grandes servidores y enlaces de correo electrónico con otros lugares de destino;

vi) Conservación y funcionamiento del programa de gestión central para distribuir y mejorar programas informáticos estándar, configuraciones uniformes de sistemas operativos y protección contra los virus para todas las computadoras personales conectadas a la red local desde un único lugar central;

vii) Administración durante las 24 horas de los servidores centrales de la red local (62 servidores) que proporcionan medios de conexión a la red, servicios de programas informáticos y capacidad de almacenamiento para asegurar el funcionamiento ininterrumpido, incluida la supervisión de la infraestructura; configuración y funcionamiento de instrumentos automatizados para supervisar todos los dispositivos; planificación, apoyo técnico, funcionamiento y conservación de la infraestructura de la red y la interfaz red local/WAN entre la Sede y otros lugares de destino; prestación de apoyo operacional para las comunicaciones a través de la WAN entre los lugares de destino y con las misiones de mantenimiento de la paz, lo que supone el funcionamiento de estaciones terrenas, configuración y supervisión de las redes, administración de las líneas arrendadas y coordinación con los portadores internacionales;

viii) Funcionamiento y configuración de cortafuegos para detectar e impedir el acceso no autorizado a la red de las Naciones Unidas y otros mecanismos de seguridad de la red;

ix) Prestación de servicios de computadora central a todos los usuarios en la Sede y usuarios seleccionados fuera de la Sede mediante un enlace con la computadora central que se encuentra en el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos en Ginebra;

x) Prestación de servicios de asistencia a los usuarios durante las 24 horas del día, que incluye reparación de computadoras personales e impresoras y solución de problemas relacionados con los programas informáticos; servicios de instalación de equipo nuevo en todas las oficinas de la Sede, y programas informáticos de apoyo para el seguimiento y la supervisión;

xi) Funcionamiento y conservación de los servicios de radio y televisión del Departamento de Información Pública y apoyo técnico para conferencias, servicios de mantenimiento y apoyo para el equipo de vigilancia por vídeo y de radiocomunicación en la Sede;

xii) Prestación de servicios de computadoras y de establecimiento de redes a las misiones permanentes y de observación, tales como acceso a la Internet, servidor de correo electrónico y páginas Web, servicios de asistencia a los usuarios y solución de problemas urgentes;

xiii) Prestación de servicios de videoconferencia.

b) *Servicios de desarrollo de nuevas tecnologías*

i) Asistencia a los departamentos y oficinas para el desarrollo de aplicaciones, la selección de nuevos sistemas, los estudios de viabilidad y el análisis de las operaciones;

ii) Asistencia técnica a las oficinas usuarias para el desarrollo y la aplicación de proyectos basados en la Internet y la Intranet;

iii) Desarrollo de aplicaciones en el sistema Lotus Notes y establecimiento de una plataforma para el desarrollo de aplicaciones a través del correo electrónico, tales como la creación de calendarios, cronogramas, grupomática, flujos de tareas y procesamiento de formularios;

iv) Reforzamiento de los servicios prestados por el sistema de disco óptico, sobre la base de tecnologías mejoradas;

v) Investigación y evaluación de nuevas tecnologías que pudieran convenir para los procesos operacionales de las Naciones Unidas; elaboración de recomendaciones sobre la base de análisis de costo-beneficio y de la creación de prototipos;

vi) Establecimiento de normas a nivel de toda la Organización para plataformas de equipo y programas informáticos;

c) *Actividades de coordinación y apoyo*

i) Servicios administrativos para la División de Servicios de Tecnología de la Información, tales como gestión financiera general, presupuestación, contabilidad, facturación, administración de personal, relación con los proveedores, apoyo al régimen de adquisiciones, incluida la introducción y aplicación de un sistema de reembolso por los servicios prestados;

ii) Gestión de todos los contratos para velar por la prestación oportuna y eficaz de los servicios de conformidad con los bienes y servicios contratados;

iii) Coordinación y cooperación con otros departamentos y con oficinas fuera de la Sede para facilitar el uso óptimo de los recursos disponibles; organización de cursos de capacitación para toda la Organización en materia de tecnología de la información, e intercambio de información y de sistemas;

iv) Funcionamiento, conservación y planificación de los servicios de comunicación telefónica, incluidos teléfonos celulares e inalámbricos, y del sistema de conmutación electrónica de mensajes de las Naciones Unidas en todo el mundo, que consiste de comunicaciones por facsímile, télex y cable;

v) Mantenimiento de un inventario de equipo y tramitación de los préstamos provisionales de equipo de procesamiento de datos a oficinas, funciones especiales y conferencias, incluido el apoyo logístico para las reposiciones en gran escala;

vi) Mantenimiento del registro de las redes de usuarios para el acceso al SIIG, la Internet y el sistema de disco óptico, de conformidad con las normas y procedimientos de seguridad establecidos;

vii) Desarrollo, establecimiento y mantenimiento de indicadores del volumen de trabajo para los servicios de tecnología de la información en toda la Organización y establecimiento y mantenimiento de un inventario a nivel de toda la Organización de los sistemas, infraestructuras, gastos y aptitudes del personal.

Indicadores importantes del volumen de trabajo

	1997 (cifras efectivas)	*1998 (cifras efectivas)*	*2000 (estimaciones)*
Computadora central			
Horas de uso de la computadora	196 990	161 245	150 000
Número de trabajos	446 987	417 393	390 000
Horas de conexión	196 990	161 215	160 000
Otras actividades			
Consultas al servicio de ayuda a los usuarios	6 942	11 072	12 000
Conexiones a la red	5 108	5 972	6 000
Computadoras personales normalizadas	5 000	5 972	6 000
Usuarios del SIIG en la Sede	1 459	1 459	1 600
Solicitudes de servicios	2 058	2 525	2 600
Usuarios del correo electrónico en la Sede	5 000	5 025	5 050
Promedio diario de mensajes por correo electrónico	19 000	33 000	40 000
Servicios telefónicos			
Número de llamadas internas dentro del complejo de la Sede	6 722 402	6 339 680	6 300 000
Número de llamadas por la red de las Naciones Unidas	2 443 004	2 028 884	2 000 000
Llamadas locales y de larga distancia (comerciales)	6 192 449	6 102 760	6 000 000

	1997 (cifras efectivas)	*1998 (cifras efectivas)*	*2000 (estimaciones)*
Operaciones del sistema privado de conmutación telefónica automática (traslados y modificaciones)	8 099	7 124	7 500
Servicios de mensajes			
Tráfico de télex, en minutos	12 548	9 345	8 000
Tráfico de cables, en palabras	119 112	32 825	30 000
Tráfico de facsímile, en páginas	363 537	333 939	300 000
Sistema de disco óptico			
Capacidad de almacenamiento del disco óptico (en gigabytes)	111	165	200
Volumen de la base de datos del sistema (en megabytes)	1 474	1 655	1 850
Número de documentos almacenados en el sistema	73 378	108 676	130 000
Número de usuarios registrados en la Secretaría	3 062	5 415	6 000
Número de usuarios registrados en los Estados Miembros	138	854	2 000
Videoconferencias	–	194	250

Recursos necesarios (a valores corrientes)

Puestos

27D.28 Los recursos solicitados para esta partida (14.346.900 dólares), que representan una reducción de 231.000 dólares, corresponden a sueldos de los puestos de plantilla indicados en el cuadro 27D.10. La reducción es atribuible a la redistribución de un puesto de categoría P–4 de coordinador tipográfico al Departamento de Asuntos de la Asamblea General y Servicios de Conferencias. En el bienio 1998–1999 ese puesto se había trasladado de ese Departamento a la División de Servicios de Tecnología de la Información en el contexto de la consolidación de los servicios tecnológicos del Departamento a cargo de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo. La experiencia alcanzada hasta el momento en materia de servicios tipográficos ha demostrado que la función está más en consonancia con las actividades de servicios de conferencias, a saber, al diseño de formatos tipográficos de los documentos oficiales, tanto impresos como en formato electrónico, para los distintos idiomas.

Otros gastos de personal

27D.29 Los recursos solicitados (4.146.200 dólares), que incluyen un aumento de 915.000 dólares, corresponden a lo siguiente: a) necesidades de personal temporario general de la División (215.500 dólares) en la esfera de las telecomunicaciones; b) horas extraordinarias y trabajo nocturno (1.041.600 dólares) para ampliar el apoyo a la red local, el correo electrónico y los servicios esenciales de telecomunicaciones durante las 24 horas del día; c) contratos de servicios personales e institucionales (2.889.100 dólares) para obtener servicios de expertos altamente especializados para el tránsito a Windows NT 5.0, el desarrollo y la adaptación de aplicaciones de Internet y Extranet, la introducción y el desarrollo de Lotus Notes en todo el sistema, el mejoramiento de la estación terrena de satélite, y otras aplicaciones. El aumento neto de 915.000 dólares se debe a la necesidad de que la Organización preste servicios técnicos de elevado índice de personal durante las 24 horas del día para dar un apoyo adecuado a las aplicaciones de su red local y de la Internet.

Viajes

27D.30 Las necesidades estimadas de 127.500 dólares corresponden a los viajes de técnicos en telecomunicaciones para asistir al Secretario General en sus viajes; los viajes del Director de la División para participar en las reuniones de coordinación a nivel de todo el sistema de las Naciones Unidas en la esfera de la tecnología de la información, tales como las reuniones del Comité de Gestión del Centro Internacional de Cálculos Electrónicos (CICE), la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) y el Grupo Asesor Interinstitucional sobre Comunicaciones; los viajes del personal de la División a las oficinas fuera de la Sede

para ayudar en la ejecución de proyectos especiales de desarrollo de normas de tecnología de la información para toda la Secretaría y asegurar la compatibilidad de las plataformas tecnológicas.

Servicios por contrata

27D.31 Las necesidades estimadas en 10.304.500 dólares, que incluyen un aumento de 1.558.000 dólares, corresponden a lo siguiente: a) gastos relativos a los arreglos vigentes para el funcionamiento y mantenimiento del equipo de interpretación simultánea, y los sistemas de votación, de grabación y de radiodifusión (7.974.500 dólares); b) las licencias de los programas informáticos para la conexión a distancia (200.000 dólares); c) un nuevo sistema de correo electrónico en la Sede de las Naciones Unidas y licencias de programas de servidor y programas de clientes para Windows NT.5.0 para 5.000 usuarios (850.000 dólares); d) programas informáticos para la recuperación de los gastos (80.000 dólares); e) licencias de programas informáticos para establecer cortafuegos y otros mecanismos de seguridad de la red (350.000 dólares); f) programas y servicios para la remodelación del sistema de disco óptico (500.000 dólares); g) sistema de programas informáticos para vigilar el funcionamiento (40.000 dólares); y h) servicios y programas informáticos para el desarrollo de la Extranet (310.000 dólares).

Gastos generales de funcionamiento

27D.32 Los recursos solicitados (20.744.600 dólares), que representan una reducción de las necesidades de 243.800 dólares, se relacionan con los siguientes gastos:

a) Arrendamiento y conservación de equipo (6.838.900 dólares), que incluyen el arrendamiento de 270 fotocopiadoras en la Sede (2.379.300 dólares), contratos de conservación y apoyo para todos los servidores utilizados por la Sede para la red local y la conexión a distancia; así como sistemas cortafuego (1.900.000 dólares), conservación del sistema de disco óptico en la Sede y en Ginebra (1.579.600 dólares), conservación de equipo de automatización de oficinas en la Oficina Servicios Centrales de Apoyo (980.000 dólares);

b) Recursos para gastos relacionados con las comunicaciones (13.905.700 dólares), incluida la conservación de un sistema de conmutación de mensajes (650.000 dólares); conservación del sistema privado de conmutación telefónica automática y otro equipo telefónico (4.200.00 dólares), conservación del equipo de telecomunicaciones (1.894.000 dólares), gastos de cable y télex (1.100.000 dólares), alquiler de circuitos, como los del satélite, arriendo de líneas locales de acceso (4.161.700 dólares), y gastos de llamadas locales y llamadas a las zonas cercanas (1.900.000 dólares).

Suministros y materiales

27D.33 Los recursos solicitados (1.979.300 dólares), que representan una reducción de 239.400 dólares, corresponden al costo de suministros para procesamiento de datos, tales como cintas magnéticas, disquetes, cartuchos de tinta para impresoras, formularios de procesamiento de datos de la División de Servicios de Tecnología de la Información; suministros y papel de fotocopiadora, incluidos los utilizados para máquinas de facsímile e impresoras de computadoras para todas las oficinas de la Sede; y el costo de los suministros y piezas de repuesto para las actividades de telecomunicaciones, como multiplexores, modem, antenas, fuentes de energía ininterrumpibles, microinterruptores y transductores.

Mobiliario y equipo

27D.34 Las estimaciones (1.001.900 dólares), que representan una reducción de 250.000 dólares, corresponden a la adquisición de mobiliario y equipo de oficina (150.000 dólares); la reposición de equipo de automatización de oficinas en la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo (721.900 dólares); la adquisición de 20 impresoras de alta velocidad para la red local (120.000 dólares) y el equipo necesario para utilizar el programa informático de recuperación de los gastos (10.000 dólares).

Subvenciones y contribuciones

27D.35 Las estimaciones, que ascienden a 4.989.600 dólares, incluyen un aumento de 1.077.700 dólares. Con arreglo a dos memorandos de entendimiento firmados con el CICE, éste proporciona servicios de apoyo operacional a la Sede de las Naciones Unidas que incluyen: a) gastos relacionados con la utilización de la computadora

central en el CICE (que se han estimado en 1.589.600 dólares para el bienio 2000–2001 y representan una reducción con respecto al bienio actual debido a que se prevén niveles de utilización inferiores), y b) la prestación de apoyo técnico en la Sede y en Ginebra para el funcionamiento de la red de área local y el SIIG (3.400.000 dólares).

3. Sistema Integrado de Información de Gestión

Cuadro 27D.11

Resumen de las necesidades por objeto de los gastos

(En miles de dólares EE.UU.)

Objeto de los gastos	*Gastos en 1996–1997*	*Consigna–ciones para 1998–1999*	*Crecimiento de los recursos*		*Total antes del ajuste*	*Monto del ajuste*	*Estimaciones para 2000–2001*
			Cuantía	*Porcentaje*			
Puestos	–	757,8	5 928,6	782,3	6 686,4	472,1	7 158,5
Otros gastos de personal	3 536,8	6 147,4	(5 757,2)	(93,6)	390,2	18,8	409,0
Consultores y expertos	–	314,8	(156,4)	(49,6)	158,4	7,7	166,1
Viajes	–	85,7	9,5	11,0	95,2	4,6	99,8
Servicios por contrata	2 614,2	661,5	(281,7)	(42,5)	379,8	18,4	398,2
Gastos generales de funcionamiento	1 442,0	1 013,9	(289,3)	(28,5)	724,6	35,2	759,8
Suministros y materiales	–	52,5	(9,9)	(18,8)	42,6	2,0	44,6
Mobiliario y equipo	–	608,7	150,0	24,6	758,7	36,9	795,6
Subvenciones y contribuciones	14 441,9	6 500,0	(3 500,0)	(53,8)	3 000,0	145,7	3 145,7
Total	**22 034,9**	**16 142,3**	**(3 906,4)**	**(24,1)**	**12 235,9**	**741,4**	**12 977,3**

Cuadro 27D.12

Puestos necesarios

Unidad de organización: Sistema Integrado de Información de Gestión

	Puestos de plantilla		*Puestos temporarios*					
	Presupuesto ordinario		*Presupuesto ordinario*		*Recursos extrapresupuestarios*		*Total*	
	1998–1999	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*
Cuadro orgánico y categorías superiores								
D–1	–	1	–	–	–	–	–	1
P–5	–	5	–	–	–	–	–	5
P–4/3	1	19	–	–	–	–	1	19
P–2/1	2	3	–	–	–	–	2	3
Total	**3**	**28**	**–**	**–**	**–**	**–**	**3**	**28**
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	1	1	–	–	–	–	1	1
Otras categorías	1	5	–	–	–	–	1	5
Total	**2**	**6**	**–**	**–**	**–**	**–**	**2**	**6**
Total general	**5**	**34**	**–**	**–**	**–**	**–**	**5**	**34**

27D.36 El propósito del proyecto del Sistema Integrado de Información de Gestión, que fue aprobado por la Asamblea General en la sección XII de su resolución 43/217, de 21 de diciembre de 1988, es establecer un sistema integrado de tramitación de medidas administrativas y de preparación de los informes correspondientes en los principales lugares de destino. El SIIG está sustituyendo gradualmente a los numerosos sistemas independientes, gran parte de los cuales se crearon hace muchos años con el fin principal de facilitar las tareas relacionadas con el presupuesto ordinario, y que ya no pueden proporcionar al personal directivo el apoyo necesario en un momento que se caracteriza por el rápido cambio de las necesidades y por el aumento de las exigencias de las vastas actividades de mantenimiento de la paz, así como las actividades financiadas con recursos extrapresupuestarios. Las principales esferas que abarca el sistema son: gestión de personal; gestión de puestos; contabilidad, adquisiciones; viajes; nómina de sueldos y ejecución del presupuesto.

27D.37 El SIIG se encuentra actualmente en sus etapas finales de desarrollo. Se ha introducido progresivamente en la Sede y en los siete principales lugares de destino. A fines de 1999, todo el sistema estará en marcha en la Sede; las aplicaciones financieras y de servicios comunes habrán entrado en funcionamiento en otros tres lugares de destino (la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la Comisión Económica y Social para Asia Occidental y la Comisión Económica para América Latina y el Caribe), y las actividades preparatorias para su aplicación en los demás lugares de destino durante el año 2000 se hallarán en una etapa avanzada. Las aplicaciones de recursos humanos son utilizadas además por el PNUD, el UNICEF y la OIT, y el PNUD también introdujo las aplicaciones financieras. La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) y el FNUAP utilizan el SIIG a través del PNUD. El equipo del SIIG está asumiendo gradualmente las funciones de conservación y apoyo del sistema. En resumen, las principales actividades que se ejecutarán en el próximo bienio incluyen: la aplicación del Módulo 3 (aplicación financiera) en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico y la Comisión Económica para África); la aplicación de los Módulos 4 (nómina de sueldos) y 5 (aplicaciones operacionales) en todos los lugares de destino; la conservación del sistema por la División; la creación y puesta en funcionamiento de servicio de conservación en común con otras organizaciones usuarias para la conservación del sistema que, si se aprueba, podría establecerse en enero 2000; el desarrollo progresivo de mejoras técnicas para aumentar la fiabilidad y el rendimiento del sistema y permitir su ampliación; la asistencia a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en la ejecución de un programa permanente de capacitación en el SIIG como parte de las actividades generales de capacitación del personal, y la puesta en funcionamiento del acceso a distancia del SIIG utilizando las recientes innovaciones tecnológicas facilitadas por la industria.

27D.38 El sistema, que es ampliamente utilizado (más de 2.000 usuarios en todo el mundo), se compone actualmente de más de 3,6 millones de líneas de código, un sistema integrado de capacitación en línea y un servicio integrado de elaboración de informes, y está respaldado por una serie de procedimientos administrativos a los que se puede acceder a través de la Intranet. El sistema se mantiene a nivel central a fin de facilitar la conservación y la prestación de apoyo, y funciona con arreglo a una plataforma técnica normalizada en todos los lugares de destino.

27D.39 La puesta en marcha, la conservación y el apoyo del SIIG consisten en las siguientes funciones básicas: asesorar a los funcionarios superiores del Departamento de Gestión sobre las cuestiones relacionadas con el SIIG; desarrollar, poner en marcha y conservar el sistema; coordinar con los usuarios en la Sede y las oficinas fuera de la Sede el establecimiento de prioridades en materia de modificación y ampliación del sistema, y garantizar que los cambios necesarios se introduzcan sin demoras en los programas de computación; asesorar a las oficinas fuera de la Sede sobre el funcionamiento del sistema y sus actualizaciones; prestar apoyo y coordinar las actividades operacionales y de conservación; coordinar con otras organizaciones y organismos del sistema de las Naciones Unidas las cuestiones relacionadas con el desarrollo de las aplicaciones del sistema que sean de interés común a fin de lograr economías.

27D.40 El Secretario General ha tomado conocimiento de la recomendación formulada por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto en relación con el establecimiento de una única unidad de organización a cargo de todos los servicios de tecnología de la información en la Secretaría. Esta recomendación se examinará posteriormente en 1999 una vez que hayan finalizado las consultas con los demás organismos sobre la utilización del sistema para las operaciones comunes de conservación del SIIG.

27D.41 Puesto que en el año 2000 la etapa de puesta en marcha del proyecto llegará a su fin, y habida cuenta de que las funciones de conservación y apoyo del sistema se están introduciendo progresivamente para reemplazar las de desarrollo y aplicación, se propone convertir todos los puestos existentes del SIIG, que actualmente se financian con cargo al personal temporario general, a 29 puestos de plantilla. También se han examinado las necesidades no relacionadas con los puestos, y se propone que éstas reflejen las necesidades concretas que surjan de la conservación del sistema.

Productos

27D.42 En el bienio 2000–2001 se obtendrán los siguientes productos:

a) *Gestión*. Coordinación de todas las actividades del SIIG; enlace con los funcionarios superiores de la Sede, las oficinas fuera de la Sede y otras organizaciones que utilizan el SIIG; enlace con órganos institucionales para la búsqueda de soluciones a los problemas comunes. Coordinación de las actividades de los servicios comunes con otros grupos de usuarios;

b) *Análisis económico*. Análisis económico en las esferas de los recursos humanos y los servicios de apoyo, presupuesto y finanzas, nómina de sueldos, tesoro y cooperación técnica; coordinación con los usuarios respecto de las cuestiones y los problemas surgidos, así como de las nuevas necesidades, y análisis de las posibles soluciones y tareas conexas; evaluación de los recursos necesarios y coordinación del plan de trabajo sobre la disponibilidad de recursos; enlace con otras organizaciones de usuarios y principales grupos de usuarios institucionales a fin de coordinar las actividades generales de conservación del programa de computación desde un punto de vista sustantivo; asistencia a los usuarios del Departamento de Gestión a fin de resolver cuestiones de trabajo y procedimiento y asesorar a grupos de trabajo y equipos de tareas dedicados a la reforma;

c) *Programación*. Responsabilidad por la integridad y la estructura de la base de datos para garantizar que el sistema funcione de manera satisfactoria y que la introducción de cambios y mejoras se realice de la mejor manera posible; dirección y vigilancia de las tareas que pueda realizar el personal técnico de otras organizaciones a fin de garantizar que todas las actividades relacionadas con el SIIG se realicen de manera sincronizada y se eviten de esa manera problemas técnicos que puedan afectar a las operaciones del sistema; supervisión de la capacitación y las calificaciones de todo el personal de programación de los grupos de usuarios del SIIG ;

d) *Apoyo técnico.* Apoyo al entorno técnico del SIIG, incluidas las investigaciones técnicas, la selección y puesta a prueba de nuevos componentes de programas informáticos para la actualización del sistema y la elaboración de nuevos programas que faciliten las actividades operacionales y de desarrollo; apoyo a los diseñadores encargados de trasladar los nuevos códigos a la producción; coordinación con la División de Servicios de Tecnología de la Información sobre los planes y las actividades relacionados con la seguridad y la recuperación en casos de fallas graves; conservación del sistema central de informes a fin de prestar apoyo a los grupos de usuarios encargados de la elaboración de informes al facilitar un acceso óptimo a los datos y garantizar que el sistema de informes evolucione teniendo en cuenta la tecnología moderna y las nuevas necesidades en todos los lugares de destino.

Recursos necesarios (a valores corrientes)

Puestos

27D.43 En los bienios anteriores, la mayoría de los puestos asignados al equipo de conservación de proyectos se sufragaban con cargo a personal temporario general. Habida cuenta del carácter permanente de las funciones que se realizarán y de la transición de las operaciones de una función de desarrollo a otra de conservación y apoyo del sistema, se propone convertir los 29 puestos del Servicio, que actualmente se financian con cargo a personal temporario general, a puestos de plantilla, tal como figura en el cuadro 27D.12. Los puestos abarcarían las funciones detalladas en el párrafo 27D.39 *supra* con miras a coordinar las operaciones del sistema en toda la Secretaría.

Otros gastos de personal

27D.44 Las necesidades estimadas en 390.200 dólares corresponden a personal temporario general, y equivalen a un total de 36 meses de trabajo en la categoría P–3 y 12 meses de trabajo en el cuadro de servicios generales (otras categorías) necesarios para sustituir funcionarios en goce de licencia y satisfacer las necesidades en períodos de volumen máximo de trabajo.

Consultores y expertos

27D.45 Los recursos propuestos por un monto de 158.400 dólares, que representan una disminución de 156.400 dólares, corresponden a servicios de consultores que prestarán asistencia en la evaluación de nuevos instrumentos y en el desarrollo de prototipos para poner a prueba la capacidad de las nuevas técnicas, y asesorarán a los funcionarios sobre las futuras tendencias en la industria de la tecnología de la información que puedan ser de interés para el funcionamiento del sistema.

Viajes

27D.46 Los recursos solicitados (95.200 dólares), que representan un aumento de 9.500 dólares, corresponden a la necesidad de efectuar un mayor número de viajes a las oficinas fuera de la Sede a fin de garantizar un funcionamiento coordinado del sistema en todos los lugares.

Servicios por contrata

27D.47 Los recursos solicitados (379.800 dólares), que entrañan una disminución de 281.700 dólares, se destinarían al apoyo a los programas de computación y los contratos de licencias. La disminución de las necesidades obedece a un cambio en la índole de las operaciones del sistema.

Gastos generales de funcionamiento

27D.48 La partida de 724.600 dólares, que representa una disminución de 289.300 dólares, corresponde principalmente a los gastos de conservación de todo el equipo de computadoras utilizadas para el SIIG en todos los lugares de destino. La partida también incluye las necesidades de comunicaciones (32.100 dólares) y servicios diversos (54.000 dólares).

Suministros y materiales

27D.49 Las necesidades en esta partida (42.600 dólares), que entraña una disminución de 9.900 dólares, corresponden a suministros de oficina y suministros especiales para la reproducción necesarios para la conservación del sistema, como casetes y discos.

Mobiliario y equipo

27D.50 Los recursos solicitados (758.700 dólares), que representan un aumento de 150.000 dólares, se destinarán a la compra de nuevos servidores necesarios para actualizar o sustituir nueve servidores obsoletos en oficinas fuera de la Sede (481.000 dólares) y programas de computación (277.700 dólares) necesarios para la conservación del sistema.

Subvenciones y contribuciones

27D.51 Las necesidades estimadas en 3 millones de dólares corresponden al costo de la fase final de desarrollo del SIIG, tal como se detalla en el décimo informe del Secretario General sobre la marcha de los trabajos relativos al SIIG (A/53/573 y Add.1).

4. Compras

Cuadro 27D.13

Resumen de las necesidades por objeto de los gastos

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

Objeto de los gastos	*Gastos en 1996–1997*	*Consigna–ciones para 1998–1999*	*Crecimiento de los recursos*		*Total antes del ajuste*	*Monto del ajuste*	*Estimaciones para 2000–2001*
			Cuantía	*Porcentaje*			
Puestos	11 811,9	5 123,1	–	–	5 123,1	268,8	5 391,9
Otros gastos de personal	513,6	–	–	–	–	–	–
Consultores y expertos	90,0	31,0	–	–	31,0	1,5	32,5
Viajes	13,1	8,0	61,3	788,7	71,1	3,4	74,5
Servicios por contrata	85,5	109,6	(63,9)	(58,3)	45,7	2,2	47,9
Gastos generales de funcionamiento	663,6	94,9	(17,6)	(18,5)	77,3	3,8	81,1
Suministros y materiales	1 001,8	31,3	–	–	31,3	1,6	32,9
Mobiliario y equipo	184,9	142,3	(134,3)	(94,3)	8,0	0,4	8,4
Total	**14 364,4[a]**	**5 540,2**	**(152,7)**	**(2,7)**	**5 387,5**	**281,7**	**5 669,2**

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	Gastos en 1996–1997	*Estimaciones para 1998–1999*	*Fuente de fondos*	*Estimaciones para 2000–2001*
			a) Servicios en apoyo de:	
			i) Organizaciones de las Naciones Unidas	
	1 205,3	1 656,5	Apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias	1 651,9
			ii) Actividades extrapresupuestarias	
	–	–	Apoyo a actividades sustantivas extrapresupuestarias	–
	1,1	1,2	Fondo Fiduciario para traducciones al idioma alemán	1,2
	4 823,1	5 395,4	Operaciones de mantenimiento de la paz	4 567,8
	–	–	b) Actividades sustantivas	–
	–	–	c) Proyectos operacionales	–
Total	**6 029,5**	**7 053,1**		**6 220,9**
Total 1) y 2)	**20 393,9**[a]	**12 593,3**		**11 890,1**

[a] Incluye los gastos relacionados con las actividades de viajes y transporte que se realizaban bajo la responsabilidad de la entonces División de Compras y Transporte.

Cuadro 27D.14

Puestos necesarios

Unidad de organización: *División de Adquisiciones*

	Puestos de plantilla		*Puestos temporarios*					
	Presupuesto ordinario		*Presupuesto ordinario*		*Recursos extrapresupuestarios*		*Total*	
	1998–1999	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*
Cuadro orgánico y categorías superiores								
D–1	1	1	–	–	–	–	1	1
P–5	1	1	–	–	2	2	3	3
P–4/3	6	6	–	–	19	15	25	21
P–2/1	3	3	–	–	–	–	3	3
Total	**11**	**11**	**–**	**–**	**21**	**17**	**32**	**28**
Cuadro de servicios generales								
Otras categorías	26	26	–	–	19	19	45	45
Total	**26**	**26**	**–**	**–**	**19**	**19**	**45**	**45**
Total general	**37**	**37**	**–**	**–**	**40**[a]	**36**[b]	**77**	**73**

[a] Incluye 29 puestos en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz (1 P–5, 8 P–4, 9 P–3 y 11 del cuadro de servicios generales (otras categorías)), y 11 puestos en apoyo de estructuras administrativas extrapresupuestarias y actividades de cooperación técnica (1 P–5, 1 P–4, 1 P–3 y 8 del cuadro de servicios generales (otras categorías)).

[b] Incluye 25 puestos en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz (1 P–5, 8 P–4, 5 P–3 y 11 del cuadro de servicios generales (otras categorías)), y 11 puestos en apoyo de estructuras administrativas extrapresupuestarias y actividades de cooperación técnica (1 P–5, 1 P–4, 1 P–3 y 8 del cuadro de servicios generales (otras categorías)).

27D.52 Las actividades que se describen a continuación estarán a cargo de la División de Adquisiciones. Como consecuencia de la reforma de la función de adquisiciones en las Naciones Unidas, se han reorganizado las actividades en esta esfera de conformidad con distintas resoluciones de la Asamblea General, las más recientes de las cuales son las resoluciones 52/220, de 22 de diciembre de 1997, y 52/226, de 31 de marzo de 1998. Como parte de las reformas, se han separado las funciones de adquisiciones y de transporte, y cada unidad rinde cuentas directamente al Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo. Por su parte, la División de Adquisiciones, establecida en su forma actual el 1º de julio de 1997, ha asumido la responsabilidad de

las actividades de adquisiciones para toda la Sede, incluidas las realizadas anteriormente por el antiguo Departamento de Apoyo al Desarrollo y de Servicios de Gestión.

27D.53 Con arreglo a su mandato ampliado, la División de Adquisiciones proporcionaría asesoramiento al Subsecretario General en todos los asuntos relativos a las políticas, los procedimientos y las prácticas de adquisiciones en las Naciones Unidas; velaría por la administración eficiente, eficaz y económica de los servicios de adquisiciones y servicios de apoyo conexos en la Sede, las oficinas fuera de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz y otras misiones en el terreno; y prestaría servicios comunes de adquisiciones a los fondos y programas de las Naciones Unidas, según proceda.

27D.54 En el bienio 2000–2001, la División prestará a la Organización servicios de adquisiciones más eficaces y rápidos mediante una mejor planificación de los programas de adquisiciones, en cooperación con las oficinas que presentan pedidos de compras; mejorará la transparencia, la equidad y la integridad del proceso de las adquisiciones mediante el cumplimiento estricto del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, de las políticas y de las prácticas y los procedimientos establecidos de adquisiciones; ampliará la representación geográfica de los proveedores mediante la promoción de una mayor sensibilización sobre las oportunidades de adquisiciones, en particular entre los países en desarrollo.

Productos

27D.55 En el bienio 2000–2001, se obtendrán los siguientes productos:

a) *Servicios de compras*. Negociación, preparación, ejecución y administración de contratos para la compra de suministros, equipo, servicios por contrata (incluido el transporte marítimo y aéreo de bienes y tropas), servicios de impresión y encuadernación externas, presentación de casos al Comité de Contratos de la Sede; elaboración y mantenimiento de un registro computadorizado de proveedores y de pedidos efectuados; tramitación y agilización de adquisiciones, ofertas, solicitud de propuestas, órdenes de compra y facturas;

b) *Servicios de apoyo*. Registro, vigilancia y archivo de los pedidos y los expedientes de compras y contratos; preparación y presentación de todas las estadísticas relacionadas con las compras y el volumen de trabajo; administración de la lista de proveedores junto con la Base de Datos Común de Proveedores de las Naciones Unidas; apertura de ofertas para lo cual velará por que se mantenga la confidencialidad y seguridad de esos documentos; y gestión de los sistemas de computación de la División, incluidos los sistemas de producción y red de adquisiciones.

Indicadores importantes del volumen de trabajo

	1996–1997 (cifras efectivas)	*1998–1999 (estimación basada en las cifras efectivas de 1998)*	*2000–2001 (estimaciones)*
Número de contratos negociados	700	300	300
Número de pedidos de compra tramitados	11 500	5 000	5 000
Número de casos presentados al Comité de Contratos de la Sede	867	1 000	1 000

Recursos necesarios (a valores corrientes)

Puestos

27D.56 Las necesidades de recursos estimadas (5.123.100 dólares) corresponden a la continuación de los puestos de plantilla en la División de Adquisiciones, como se detalla en el cuadro 27D.14.

Consultores y expertos

27D.57 Se solicita un crédito de 31.000 dólares para expertos técnicos profesionales y especializados en relación con la evaluación de cuestiones contractuales específicas derivadas de las actividades de adquisiciones.

Viajes

27D.58 Las necesidades estimadas en 71.100 dólares, que incluyen un aumento de recursos de 63.100 dólares, corresponden a los viajes de funcionarios a países en desarrollo a fin de prestar asistencia en la creación de capacidades nacionales, lo que permitirá la participación de esos países en el proceso de adquisiciones de las Naciones Unidas como posibles proveedores de bienes y servicios para las actividades que realiza la Organización, en particular las de cooperación técnica y de mantenimiento de la paz.

Servicios por contrata

27D.59 Los créditos solicitados para esta partida, por un monto de 45.700 dólares, que entrañan una disminución de 63.900 dólares, corresponden a la ampliación y el mejoramiento del sistema automatizado de adquisiciones en la División.

Gastos generales de funcionamiento

27D.60 Las estimaciones por un monto de 77.300 dólares, que representan una disminución de 17.600 dólares, se refieren a los gastos de flete y gastos conexos relacionados con el embarque de artículos que deben entregarse a la Sede en el transcurso de las adquisiciones.

Suministros y materiales

27D.61 Las estimaciones por un monto de 31.300 dólares se refieren a suscripciones a periódicos y otras publicaciones especializadas necesarias en la División.

Mobiliario y equipo

27D.62 Las necesidades estimadas (8.000 dólares) corresponden a la compra de programas de computación diversos para el sistema automatizado de adquisiciones y las impresoras.

5. Viajes y transportes

Cuadro 27D.15

Resumen de las necesidades por objeto de los gastos

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

Objeto de los gastos	*Gastos en 1996–1997*	*Consigna–ciones para 1998–1999*	*Crecimiento de los recursos*		*Total antes del ajuste*	*Monto del ajuste*	*Estimaciones para 2000–2001*
			Cuantía	*Porcentaje*			
Puestos	–	5 774,3	–	–	5 774,3	232,0	6 006,3
Otros gastos de personal	–	157,3	60,0	38,1	217,3	10,6	227,9
Consultores y expertos	–	31,6	–	–	31,6	1,6	33,2
Viajes	–	8,2	–	–	8,2	0,4	8,6
Servicios por contrata	–	132,8	–	–	132,8	6,4	139,2
Gastos generales de funcionamiento	–	442,1	(134,1)	(30,3)	308,0	15,0	323,0
Suministros y materiales	–	1 538,0	(64,2)	(4,1)	1 473,8	71,6	1 545,4
Mobiliario y equipo	–	377,6	(65,6)	(17,3)	312,0	15,2	327,2
Total	**–**	**8 461,9**	**(203,9)**	**(2,4)**	**8 258,0**	**352,8**	**8 610,8**

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	Gastos en 1996–1997	*Estimaciones para 1998–1999*	*Fuente de fondos*	*Estimaciones para 2000–2001*
			a) Servicios en apoyo de:	
			i) Organizaciones de las Naciones Unidas	
	–	831,6	Apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias	835,9
	–	228,0	ii) Actividades extrapresupuestarias Operaciones de mantenimiento de la paz	227,4
	–	–	b) Actividades sustantivas	–
	–	–	c) Proyectos operacionales	–
Total	**–**	**1 059,6**		**1 063,3**
Total 1) y 2)	**–**[a]	**9 521,5**		**9 674,1**

[a] Los gastos en 1996–1997 correspondientes a las actividades de viajes y transportes están incluidas en los gastos de la antigua División de Compras y Transportes (véase el cuadro 27D.13).

Cuadro 27D.16

Puestos necesarios

Unidad de organización: Servicio de Viajes y Transportes

	Puestos de plantilla		*Puestos temporarios*					
	Presupuesto ordinario		*Presupuesto ordinario*		*Recursos extrapresupuestarios*		*Total*	
	1998–1999	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*
Cuadro orgánico y categorías superiores								
P–5	1	1	–	–	–	–	1	1
P–4/3	2	2	–	–	–	–	2	2
Total	**3**	**3**	**–**	**–**	**–**	**–**	**3**	**3**
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	2	2	–	–	–	–	2	2
Otras categorías	20	20	–	–	5	5	25	25
Total	**22**	**22**	**–**	**–**	**5**	**5**	**27**	**27**
Otros cuadros								
Artes y oficios	21	21	–	–	4	4	25	25
Total	**21**	**21**	**–**	**–**	**4**	**4**	**25**	**25**
Total general	**46**	**46**	**–**	**–**	**9**[a]	**9**[a]	**55**	**55**

[a] Incluye dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz y siete puestos en apoyo de estructuras administrativas extrapresupuestarias (tres en el cuadro de servicios generales (otras categorías) y cuatro en el cuadro de artes y oficios).

27D.63 En julio de 1997, tras una revisión de los servicios comunes en la Sede, las funciones de viajes y transportes de la Organización se separaron de las funciones de compras y se organizaron en el recientemente establecido Servicio de Viajes y Transportes. La reorganización ha fortalecido la transparencia de las funciones de viajes y transportes, en particular en relación con la administración de los contratos para los servicios de las agencias de viajes, los servicios de mudanzas, el suministro de artículos de papelería y la recepción de bienes y materiales.

27D.64 En el bienio 2000–2001, el Servicio de Viajes y Transportes se centraría en los siguientes objetivos: proporcionar transporte aéreo de calidad por las rutas más directas y económicas, de conformidad con las políticas y los procedimientos pertinentes de las Naciones Unidas; vigilar la aplicación de las normas de viajes de las Naciones Unidas y cumplir con los requisitos de presentación de informes a la Asamblea General, los órganos de supervisión y la administración de las Naciones Unidas; proporcionar billetes aéreos y hacer reservas de hoteles y arreglos de salas para dignatarios, servicios, asientos y seguridad en todos los aeropuertos de la zona de Nueva York, verificar las llegadas y salidas y coordinar la agilización de los trámites de aduana e inmigración; obtener los permisos para el transporte de armas de los oficiales de seguridad de las Naciones Unidas; velar por la presentación oportuna y eficaz de informes a los países anfitriones, la tramitación correcta de solicitudes de visados de los países anfitriones y pedidos de visa de otra índole, la tramitación rápida de laissez-passers y certificados de viaje; velar por que los embarques de enseres domésticos se entreguen en sus lugares de destino al menor costo posible para la Organización, velar por que el material enviado a la Sede se transporte de manera oportuna y eficiente, que se presten servicios adecuados de “correo especial” a las misiones permanentes en apoyo de los funcionarios autorizados, que el parque de vehículos y equipo conexo se mantenga en buen estado y que se pongan a disposición del Secretario General y otros funcionarios autorizados choferes y vehículos para desempeñar funciones oficiales, según corresponda; recibir y ayudar en la entrega oportuna de todos los bienes y materiales enviados a la Sede por los proveedores, realizar la inspección inicial y notificar a los departamentos y oficinas interesados; velar por la entrega oportuna y completa de artículos de papelería, formularios impresos y materiales solicitados por los departamentos.

Productos

27D.65 En el bienio 2000–2001, se obtendrán los siguientes productos:

a) *Operaciones de viaje*. Ampliación de los acuerdos con las principales aerolíneas y las aerolíneas regionales para obtener tarifas de descuento en casi todos los viajes realizados por funcionarios de las Naciones Unidas; vigilancia y auditoría de todos los billetes emitidos para viajeros de las Naciones Unidas para asegurar que se hayan obtenido las tarifas más bajas del mercado; reformulación de los procesos de emisión de documentos de viaje de las Naciones Unidas en todo el mundo; introducción del uso de imágenes digitales, transmisión electrónica de solicitudes de documentos de viaje de las Naciones Unidas desde oficinas en el exterior y almacenamiento electrónico de toda información mediante la utilización de los conocimientos existentes en la Organización y la tecnología disponible; reformulación de varios documentos de viaje de las Naciones Unidas a fin de incorporar las últimas medidas de seguridad y permitir su producción como parte de la reestructuración del proceso de emisión.

b) *Operaciones de transporte.* Sistema de vigilancia electrónica para determinar el estado y el movimiento de todos los vehículos de las Naciones Unidas y verificar que son manejados por choferes autorizados, y transmitir automáticamente los datos sobre su estado físico; utilización de la tecnología de código de barras para localizar envíos urgentes por correo y otras tareas de transporte; ejecución del contrato para la compra de artículos de papelería y suministros fungibles de oficina como un arreglo de servicios comunes en beneficio de las organizaciones en Nueva York.

Indicadores importantes del volumen de trabajo

	1996–1997 (cifras efectivas)	*1998–1999 (estimaciones*	*2000–2001 (estimaciones)*
Número de viajes tramitados	34 900	40 000	40 000
Número de documentos de viaje emitidos	36 000	30 700	30 700
Número de trámites relacionados con los visados de países anfitriones y visados consulares (incluidos los informes de los países anfitriones)	22 000	22 900	22 900
Número de embarques recibidos y expedidos	2 510	2 000	2 000
Número de entregas	39 062	36 000	34 500
Número de trámites de recepción e inspección	9 467	10 500	10 500
Número de trámites de almacenamiento de artículos	50 952	48 500	51 000

Recursos necesarios (a valores corrientes)

Puestos

27D.66 Los recursos solicitados (5.774.300 dólares) corresponden a la continuación de los puestos de plantilla, como se detalla en el cuadro 27D.16.

Otros gastos de personal

27D.67 Los recursos solicitados por un monto de 217.300 dólares, que incluyen un aumento de 60.000 dólares, sufragarán las necesidades de personal temporario general y horas extraordinarias durante los períodos de volumen máximo de trabajo, en particular durante los períodos de sesiones de la Asamblea General.

Consultores y expertos

27D.68 El crédito solicitado por un monto de 31.600 dólares, que se mantiene al nivel actual, se destinaría a los servicios especializados necesarios para a) la revisión de los arreglos existentes en materia de agencias de viaje de las Naciones Unidas, así como los acuerdos entre las Naciones Unidas y distintas aerolíneas teniendo en cuenta las actuales necesidades reglamentarias y la mejor práctica comercial en vigor, y b) la revisión del contrato de servicios para la mudanza de los enseres domésticos y efectos personales.

Viajes

27D.69 Los recursos estimados en 8.200 dólares, que se mantienen al nivel actual, se destinarían a sufragar los gastos de viajes a Ginebra y Viena para realizar inspecciones en relación con la emisión de documentos de viaje de las Naciones Unidas (laissez–passers) a fin de garantizar uniformidad en la aplicación de las políticas pertinentes.

Servicios por contrata

27D.70 Los recursos solicitados de 132.800 dólares, que se mantienen al nivel actual, se destinarían a la impresión externa de formularios, incluidas las autorizaciones de viaje, los formularios para visados y trámites y los documentos en blanco para laissez–passers.

Gastos generales de funcionamiento

27D.71 Las necesidades estimadas en 308.000 dólares, que entrañan una disminución de 134.100 dólares, se refieren a los gastos de a) la obtención de visados para viajes oficiales y el alquiler de vehículos para los servicios oficiales y de mensajeros de las Naciones Unidas, con arreglo a las necesidades; b) la conservación y reparación de todos los vehículos de las Naciones Unidas; c) la conservación del mobiliario y equipo, incluido el equipo para la utilización de fotos digitales en color y formularios que permiten la transmisión electrónica de pedidos de emisión de documentos de viaje desde el terreno; d) conservación de desmenuzadoras de papel, firmadoras de cheques, lectoras de microfichas y máquinas de registro de la hora; y e) necesidades de flete.

Suministros y materiales

27D.72 Los recursos estimados en 1.473.800 dólares, que representan una disminución de 64.200 dólares, se destinarían a a) la compra de papel de carta con membrete para correo aéreo y papel especial con membrete; b) artículos de papelería, incluidos carpetas y archivadores, suministros para el procesamiento de texto y otros suministros fungibles de oficina, en el marco de la cuenta general de la Sede; y c) suministros para un sistema automatizado de localización de vehículos.

Mobiliario y equipo

27D.73 Las necesidades estimadas en 312.000 dólares, que representan una disminución de 65.600 dólares, se destinarían a la compra del sistema de archivo electrónico que utiliza la tecnología de código de barras, un servidor exclusivo para el sistema de imágenes digitales de laissez passers y la reposición de vehículos de las Naciones Unidas, según sea necesario.

6. Gestión de servicios y locales

Cuadro 27D.17

Resumen de las necesidades por objeto de los gastos

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

Objeto de los gastos	*Gastos en 1996–1997*	*Consigna–ciones para 1998–1999*	*Crecimiento de los recursos*		*Total antes del ajuste*	*Monto del ajuste*	*Estimaciones para 2000–2001*
			Cuantía	*Porcentaje*			
Puestos	26 175,3	24 612,6	–	–	24 612,6	993,6	25 606,2
Otros gastos de personal	726,1	1 272,1	(300,5)	(23,6)	971,6	47,1	1 018,7
Viajes	63,9	–	–	–	–	–	–
Servicios por contrata	6 431,4	–	–	–	–	–	–
Gastos generales de funcionamiento	80 583,6	81 040,6	(3 091,3)	(3,8)	77 949,3	3 107,3	81 056,6
Suministros y materiales	270,9	–	–	–	–	–	–
Mobiliario y equipo	2 549,3	1 222,1	(418,7)	(34,2)	803,4	39,0	842,4
Total	**116 800,5**[a]	**108 147,4**	**(3 810,5)**	**(3,5)**	**104 336,9**	**4 187,0**	**108 523,9**

2) *Recursos extrapresupuestarios*

Gastos en 1996–1997	*Estimaciones para 1998–1999*	*Fuente de fondos*	*Estimaciones para 2000–2001*
		a) Servicios en apoyo de:	
		i) Organizaciones de las Naciones Unidas	
1 274,4	1 520,6	Apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias	1 515,7
		ii) Actividades extrapresupuestarias	
953,4	578,0	Apoyo a actividades sustantivas extrapresupuestarias	578,0
160,8	159,0	Fondo Fiduciario para traducciones al idioma alemán	164,4
3 095,2	2 530,1	Operaciones de mantenimiento de la paz	3 315,7
–	–	b) Actividades sustantivas	–
–	–	c) Proyectos operacionales	–
5 483,8	**4 787,7**	**Total**	**5 573,8**
122 284,3	**112 935,1**	**Total 1) y 2)**	**114 097,7**

[a] Los gastos relacionados con los servicios de radiodifusión y los servicios técnicos para conferencias, que corresponden ahora a la División de Servicios de Tecnología de la Información, se han incluido en relación con la División de Gestión de Servicios y Locales.

Cuadro 27D.18

Puestos necesarios

Unidad de organización: *División de Gestión de Servicios y Locales*

	Puestos de plantilla		*Puestos temporarios*					
	Presupuesto ordinario		*Presupuesto ordinario*		*Recursos extrapresupuestarios*		*Total*	
	1998–1999	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*
Cuadro orgánico y categorías superiores								
D–2	1	1	–	–	–	–	1	1
D–1	1	1	–	–	–	–	1	1
P–5	2	2	–	–	–	–	2	2
P–4/3	7	7	–	–	–	–	7	7
P–2/1	4	4	–	–	–	–	4	4
Total	**15**	**15**	**–**	**–**	**–**	**–**	**15**	**15**
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	5	5	–	–	1	1	6	6
Otras categorías	102	102	–	–	13	13	115	115
Total	**107**	**107**	**–**	**–**	**14**	**14**	**121**	**121**
Otros cuadros								
Artes y oficios	77	77	–	–	–	–	77	77
Total	**77**	**77**	**–**	**–**	**–**	**–**	**77**	**77**
Total general	**199**	**199**	**–**	**–**	**14[a]**	**14[a]**	**213**	**213**

[a] Incluye 1 puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) de apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz y 12 puestos de apoyo de estructuras administrativas extrapresupuestarias (1 del cuadro de servicios generales (categoría principal) y 11 del cuadro de servicios generales (categoría local)).

27D.74 La División de Gestión de Servicios y Locales es la encargada de ejecutar las actividades correspondientes a esta partida. De conformidad con el subprograma 24.4, Servicios de apoyo, del programa 24, Servicios de gestión y servicios centrales de apoyo, del plan de mediano plazo para el período 1998–2001, en su forma revisada, las tareas de la División son proporcionar servicios eficaces y eficientes de planificación, administración, conservación y funcionamiento respecto de todos los locales de la Sede y prestar servicios de apoyo y conservación a todas las instalaciones y servicios de reuniones de la Sede. Esto incluye también reformas, mejoras y trabajos importantes de conservación que se incluyen en la sección 31 del presupuesto, Construcción, reformas, mejoras y trabajos importantes de conservación, así como cuestiones de coordinación de la administración de bienes de las Naciones Unidas con respecto a los lugares ubicados fuera de la Sede.

27D.75 De conformidad con los objetivos mencionados, la División asesoraría al Subsecretario General respecto de cuestiones normativas relacionadas con la labor de la División de Gestión de Servicios y Locales; formularía las estrategias y planes de conservación de los locales de la Sede de las Naciones Unidas y otros edificios de las Naciones Unidas; se encargaría de la conservación y el funcionamiento de las instalaciones y los edificios en la Sede; se encargaría del diseño y la administración de las obras de construcción y reforma; administraría y asignaría todo el espacio de oficinas y de almacenamiento y las zonas públicas de los edificios de propiedad de las Naciones Unidas o en arriendo en la Sede; planificaría, coordinaría y administraría las operaciones de correo, la administración del garaje, las actividades de recepción y los acontecimientos especiales en la Sede.

Productos

27D.76 Durante el bienio 2000–2001 se obtendrían los productos siguientes:

a) *Servicios de supervisión y mantenimiento de las instalaciones*. Suministro de servicios de calefacción, ventilación y acondicionamiento de aire, servicios de fontanería, servicios de carpintería, tapizado y alfombrado, servicios de pintura y conservación en general, conservación de los jardines y del recinto; supervisión continua de los trabajos de limpieza y servicios en las salas de conferencias; trabajos de conservación de las instalaciones de seguridad y eléctricas que se llevan a cabo mediante arreglos contractuales;

b) *Servicios de planificación y diseño*. Servicios de arquitectura e ingeniería relacionados con el diseño y la supervisión de las reformas y mejoras, e importantes proyectos de conservación y construcción de instalaciones eléctricas en los edificios de la Sede; servicios de planificación de las necesidades de espacio de oficinas relacionados con la proyección y planificación de las necesidades de espacio de oficinas, la gestión eficaz de todos los locales de propiedad de las Naciones Unidas o arrendados por éstas y su rediseño y reconfiguración, según proceda, para satisfacer las necesidades cambiantes y optimizar la utilización del espacio de oficinas disponible; y servicios de alquiler, relacionados con el suministro de espacio de oficinas y de almacenamiento en los locales arrendados;

c) Servicios de gestión de activos e información. La prestación de servicios eficientes y eficaces de gestión de todos los bienes y el equipo no fungibles y apoyo de automatización para las actividades de gestión de servicios y locales;

d) *Servicios de información y recepción*. Suministro de servicios de información y recepción en el salón de delegados y los vestíbulos de la Sede para delegados, funcionarios y visitantes; y atención de consultas telefónicas del público, el personal de las misiones diplomáticas y el personal de la Organización;

e) *Servicios de correo*. Suministro de medios eficaces, confiables y económicos de transmitir la correspondencia y el material oficial mediante el servicio de valija diplomática y postal en el mundo entero, y el servicio de mensajeros dentro del complejo de la Sede;

f) Servicios de acontecimientos especiales. Planificación, coordinación y administración de todos los servicios de apoyo necesarios para los acontecimientos especiales que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas.

Indicadores importantes del volumen de trabajo

	1996–19997 (cifras efectivas)	*1998–1999 (estimaciones)*	*2000–2001 (estimaciones)*
Gestión y conservación de instalaciones			
Número de sesiones vespertinas	107	66	66
Número de reuniones del Consejo de Seguridad	138	116	116
Número de órdenes de trabajo terminadas	42 546	37 400	37 400
Número de proyectos de reformas y mejoras por ejecutar	16	11	18
Número de proyectos importantes de conservación por supervisar	31	48	30
Número de proyectos de construcción de instalaciones eléctricas por ejecutar	88	84	84
Número de pedidos de equipo no fungible tramitados	4 944	7 841	6 000
Servicios de correo			
Número de sacos de correspondencia recibidos y expedidos por valija diplomática	150 200	171 540	171 500
Peso estimado de los sacos recibidos y expedidos por valija diplomática (en libras)	4 299 515	4 650 154	4 650 154
Número de piezas de correo recibido clasificadas	21 235 366	18 395 760	18 395 760
Número de piezas de correo saliente despachadas	2 225 309	1 949 270	1 949 270
Número de comunicaciones recibidas, abiertas y procesadas	1 830 444	2 040 000	2 040 000
Número de piezas recogidas/entregadas	18 287 735	19 374 132	19 410 132

Recursos necesarios (a valores corrientes)

Puestos

27D.77 Las necesidades estimadas (24.612.600 dólares) suponen la continuación de los puestos de plantilla indicados en el cuadro 27D.18.

Otros gastos de personal

27D.78 Los recursos solicitados, por un monto de 971.600 dólares, que suponen una disminución de 300.500 dólares, se destinarían a sufragar los gastos por concepto de personal temporario general y horas extraordinarias relacionados con las reparaciones de emergencia y los trabajos de conservación que, por su naturaleza, deben realizarse después del horario de trabajo.

Gastos generales de funcionamiento

27D.79 Las necesidades de recursos de 77.949.300 dólares, que suponen una disminución de 3.091.300 dólares, pueden desglosarse como sigue:

a) Alquiler y conservación de locales (51.920.500 dólares):

i) Los recursos para alquiler de locales (23.211.800 dólares) se destinarían a sufragar el alquiler de los locales situados en los Nos. 1 y 2 de United Nations Plaza, la oficina de la valija diplomática en el Aeropuerto John F. Kennedy y el edificio del No. 304 de la calle 45 Este (FF). Estos recursos también servirían para sufragar los costos de la creación de un centro de servicios comunes de investigaciones y archivos (entre 8.000 y 10.000 pies cuadrados), como parte del traslado propuesto de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes del Servicio de Actividades Comerciales de su ubicación actual en 345 Park Avenue South cuando venza el contrato de arrendamiento el 31 de julio del año 2000. Los costos de la creación del centro quedarían absorbidos dentro de los créditos generales correspondientes a este apartado debido a una reducción prevista de los gastos de alquiler;

ii) Reformas menores de locales (1.090.000 dólares). Los recursos solicitados para esta partida representan una reducción de 431.600 dólares. Los servicios se circunscribirán a los trabajos menores previstos de instalaciones o reparaciones eléctricas en apoyo de reformas menores;

iii) Suministros para conservación de locales (892.000 dólares). Los recursos solicitados en esta partida incluyen todos los suministros de conservación (por ejemplo, repuestos, suministros y pedidos generales de artículos para la conservación ordinaria de todos los sistemas mecánicos, eléctricos, de seguridad personal, interiores y de fachadas de los edificios del complejo de la Sede de las Naciones Unidas, así como artículos fungibles y no fungibles como bombillas, cajas de conexiones y cables eléctricos, piezas de aparatos de refrigeración, herramientas, juntas, aceites lubricantes, gases comprimidos, productos químicos, suministros de pintura, cristal, tabiques de aglomerado y otros elementos conexos de conservación general;

iv) Servicios diversos de conservación (3.773.200 dólares). Los recursos solicitados servirían para sufragar el costo de servicios esenciales y ordinarios de conservación, con exclusión del costo de los suministros, de los locales de la Sede, los locales arrendados (gastos no incluidos en el alquiler básico) y los nuevos locales de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes, a saber: limpieza de alfombras, eliminación de deshechos, grupos electrógenos, mudanzas, servicios de exterminación de insectos y roedores, servicios especiales de limpieza relacionados con los edificios que no pertenecen al complejo y las necesidades relacionadas directamente con la adjudicación externa de contratos de conservación para servicios de mudanzas;

v) Servicios de conservación de las instalaciones eléctricas (5.947.700 dólares). Los recursos solicitados en relación con esta partida sufragarían los gastos de mano de obra relacionados con los ensayos y las reparaciones preventivas o correctivas de los servicios de suministro eléctrico y los sistemas de distribución de electricidad, incluidos los conmutadores, los centros de control de motores, los cuadros de distribución, los sistemas de desconexión y transferencia; motores, cintas transportadoras, sistemas de iluminación, incluida la sustitución de lámparas; conservación de las tomas de corriente eléctrica y de la red local, suministro eléctrico de emergencia para las

salas de procesamiento de datos, las salas de comunicaciones, los ascensores y los sistemas de seguridad personal; conservación de los detectores de humo y de incendios, sistemas de alarma contra incendios, sistemas de seguridad, luces indicadoras de las salidas, instrumentos y aparatos de control y equipo de iluminación. Todos los servicios de conservación eléctrica son suministrados por un contratista externo que aporta el personal y las herramientas básicas, mientras que el resto de los materiales y suministros necesarios para los trabajos de conservación eléctrica son suministrados por las Naciones Unidas;

vi) Servicios de operación y conservación de ascensores (2.776.700 dólares). Este servicio se presta por contrata. Los recursos solicitados corresponderán a todos los trabajos de conservación preventiva y correctiva, supervisión, ajustes y seguridad del funcionamiento de los ascensores, escaleras mecánicas, cintas transportadoras de correo y elevadores de todo el complejo. Sufragan los sueldos de los dos mecánicos de ascensores *in situ* durante las horas de trabajo y, fuera del horario de trabajo, un servicio de mecánicos de guardia que, en un lapso de dos horas, se encargaría de resolver cualquier problema o dificultad en los ascensores o las escaleras mecánicas. Además, incluye al personal que maneja los ascensores de la Asamblea General, el edificio de conferencias y los montacargas;

vii) Servicios de limpieza (14.228.400 dólares). Los recursos sufragarían los costos de todos los mozos de día y de noche, la limpieza durante el día de las zonas públicas, los cuartos de baño y los lugares de alta seguridad y el trabajo nocturno consistente en limpiar, enjabonar, aspirar, vaporizar y limpiar las ventanas y los cristales de todas las zonas del complejo. Los servicios incluyen también la limpieza de las aceras, las fuentes y los espacios públicos exteriores, secar el agua acumulada después de tormentas y de escapes en las instalaciones, la limpieza de la nieve y la limpieza de las fuentes. Todos los servicios de limpieza son suministrados por un contratista externo por una suma fija que abarca los costos de los servicios de limpieza, incluido todo el equipo de limpieza;

b) Agua, electricidad, etc. (21.677.400 dólares). La estimación correspondiente a esta partida se desglosa como sigue: electricidad (10.273.500 dólares); vapor de agua (10.300.000 dólares); agua (1.076.800 dólares); y otros servicios (27.100 dólares). Las proyecciones se basan en los niveles medios de consumo en el pasado y suponen una reducción de los costos de 1.017.000 dólares debida a las medidas de ahorro de energía instauradas para reducir el consumo;

c) Comunicaciones (4.351.400 dólares). Los recursos necesarios incluyen: a) gastos de franqueo (2.109.400 dólares), estimados sobre la base de las tarifas postales vigentes en los Estados Unidos, sin proyección alguna para posibles aumentos de las tarifas postales en el período 2000–2001. Los recursos solicitados en esta categoría incluyen también los cargos relacionados con los suministros, el alquiler y la conservación de equipo de correo y valija diplomática, y b) una estimación de 2.242.000 dólares para la valija diplomática.

Mobiliario y equipo

27D.80 Los recursos solicitados (803.400 dólares) se destinarían a sufragar la compra de estanterías compactas para la reubicación de los archivos (500.000 dólares); sustitución de estaciones de trabajo y mobiliario de oficina (243.400 dólares); y equipo especializado necesario para la conservación del jardín, los espacios exteriores y los edificios, como aspiradoras de gran rendimiento, aspiradoras ordinarias, equipo de limpieza de serpentinas a vapor y de agua a presión, refrigeradores para el uso personal ejecutivo, máquinas de hielo y equipo de ensayo eléctrico, termografía y poda (60.000 dólares).

7. Gestión de archivos y expedientes

Cuadro 27D.19

Resumen de las necesidades por objeto de los gastos

(En miles de dólares EE.UU.)

Objeto de los gastos	*Gastos en 1996–1997*	*Consigna–ciones para 1998–1999*	*Crecimiento de los recursos*		*Total antes del ajuste*	*Monto del ajuste*	*Estimaciones para 2000–2001*
			Cuantía	*Porcentaje*			
Puestos	3 129,3	2 844,3	(182,3)	(6,4)	2 662,0	137,2	2 799,2
Otros gastos de personal	1,6	32,5	(17,2)	(52,9)	15,3	0,7	16,0
Consultores y expertos	28,2	–	98,3	–	98,3	4,8	103,1
Viajes	7,9	6,1	–	–	6,1	0,3	6,4
Servicios por contrata	298,5	434,8	52,0	11,9	486,8	23,6	510,4
Gastos generales de funcionamiento	–	42,0	(42,0)	(100,0)	–	–	–
Suministros y materiales	8,6	8,4	3,6	42,8	12,0	0,6	12,6
Mobiliario y equipo	59,2	118,6	–	–	118,6	5,6	124,2
Total	**3 533,3**	**3 486,7**	**(87,6)**	**(2,5)**	**3 399,1**	**172,8**	**3 571,9**

Cuadro 27D.20

Puestos necesarios

Unidad de organización: *Sección de Gestión de Archivos y Expedientes*

	Puestos de plantilla		*Puestos temporarios*					
	Presupuesto ordinario		*Presupuesto ordinario*		*Recursos extrapresupuestarios*		*Total*	
	1998–1999	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*	*1998–1999*	*2000–2001*
Cuadro orgánico y categorías superiores								
P–5	1	1	–	–	–	–	1	1
P–4/3	4	4	–	–	–	–	4	4
Total	**5**	**5**	**–**	**–**	**–**	**–**	**5**	**5**
Cuadro de servicios generales								
Otras categorías	16	14	–	–	–	–	16	14
Total	**16**	**14**	**–**	**–**	**–**	**–**	**16**	**14**
Total general	**21**	**19**	**–**	**–**	**–**	**–**	**21**	**19**

27D.81 Las actividades de esta parte del subprograma 24.4, Servicios de apoyo, del plan de mediano plazo son ejecutadas por la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes del Servicio de Actividades Comerciales. El aumento de la utilización de medios electrónicos en las Naciones Unidas ha creado un variado universo de ficheros de datos y bases de datos, archivos de procesamiento de texto, mensajes y correo electrónico y otra información textual o numérica. Esto supone un desafío para los métodos tradicionales de crear, administrar y mantener archivos. En el bienio 2000–2001, el Servicio continuará poniendo a disposición de las oficinas de la Secretaría un sistema electrónico de mantenimiento de archivos y formulará políticas con miras a la conservación a largo plazo de los archivos digitales.

27D.82 En el bienio 2000–2001, la Sección se concentrará en las actividades siguientes: a) formular normas y directrices para el mantenimiento y la conservación de expedientes de la Secretaría, incluidos los medios electrónicos; b) mejorar el mantenimiento de los archivos en las Naciones Unidas, lo que incluye la utilización eficaz de tecnologías de la información; c) promover y apoyar el uso de los archivos de las Naciones Unidas para fines de investigación compatibles con las normas de seguridad y de autorización de acceso; y d) participar en la planificación estratégica de la información a nivel de toda la Organización. El Servicio también ofrecería orientación en el marco del grupo de trabajo de servicios comunes para la gestión de archivos y expedientes con respecto a la formulación de un plan de acción y propuestas concretas de proyectos relacionados con el establecimiento de un centro de servicios comunes de investigaciones y archivos, al intercambio por medios electrónicos de políticas y procedimientos armonizados y a un proyecto para eliminar restricciones a la consulta de ciertos expedientes. Los usuarios de los productos de este subprograma son

los Estados Miembros, incluidas sus misiones permanentes, las entidades del sistema de las Naciones Unidas, diversas organizaciones intergubernamentales y especializadas, organizaciones no gubernamentales, instituciones educacionales y la prensa.

Productos

27D.83 Durante el bienio 2000–2001 se obtendrían los productos siguientes:

a) *Sistemas de información sobre expedientes*. Instalar programas informáticos para los sistemas de registro en las oficinas de la Secretaría; prestar asesoramiento a las oficinas de la Secretaría con respecto a los sistemas de información sobre expedientes, incluidos los programas de capacitación y educación; formular normas y directrices relacionadas con el mantenimiento de los expedientes electrónicos y el acceso a ellos; y prestar apoyo técnico a la Sección, incluso en administración de redes locales, administración de bases de datos, apoyo relativo a los programas informáticos, y adquisición y mantenimiento de equipo y programas informáticos.

Indicadores importantes del volumen de trabajo

	1996–1997 (cifras efectivas)	*1998–1999 (estimaciones)*	*2000–2001 (estimaciones)*
Sesiones informativas y de demostración	15	76	75
Análisis de los sistemas de registro de la Secretaría	5	15	20
Instalación y servicios de apoyo in situ de los sistemas	1	20	30
Respuestas de los servicios técnicos internos y externos	270	2 010	2 000
Informes y comunicaciones de investigación sobre tecnologías de la información	6	4	8

b) *Centro de archivos y expedientes.* Mantenimiento, programación y transferencia de expedientes entre oficinas de la Secretaría; actividades de mantenimiento y disposiciones para la eliminación de expedientes que están en el centro de expedientes y en almacenes comerciales; procesamiento de expedientes de archivo para lograr una mayor eficiencia y facilidad de recuperación; promoción de los usos con fines de investigación, tanto en el interior como en el exterior; y administración del acceso y examen para levantar las restricciones a la difusión de archivos controlados por motivos de seguridad.

Indicadores importantes del volumen de trabajo

	1996–1997 (cifras efectivas)	*1998–1999 (estimaciones)*	*2000–2001 (estimaciones)*
Preservación de micropelículas	509	300	–
Adquisiciones (pies lineales)	4 345	7 500	5 500
Eliminaciones (pies lineales)	6 235	7 000	5 000
Solicitudes de servicios de referencia	12 020	7 000	5 250
Reproducciones suministradas (páginas)	38 700	17 000	12 750
Procesamiento de archivos (pies lineales)	–	2 135	1 600

Recursos necesarios (a valores corrientes)

Puestos

27D.84 Las necesidades estimadas de recursos (2.662.000 dólares) se relacionan con cinco puestos del cuadro orgánico (1 P–5, 2 P–4 y 2 P–3) y 14 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías). Se propone eliminar dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) como consecuencia del inicio de actividades de procesamiento de archivos con la utilización de nuevas tecnologías digitales. También se propone la reclasificación de un puesto de P–3 a la categoría P–4 para dirigir la Dependencia de Sistemas de Información sobre los Expedientes.

Otros gastos de personal

27D.85 Los recursos necesarios, estimados en 15.300 dólares, suponen una reducción de 17.200 dólares y corresponden a personal temporario general durante los períodos de volumen máximo de trabajo en actividades relacionadas con los proyectos de formación de imágenes y los proyectos de programas informáticos para los expedientes que tienen un gran valor de archivo.

Consultores y expertos

27D.86 Las necesidades estimadas (98.300 dólares) se refieren a servicios institucionales de consultoría en relación con la formulación de un plan estratégico global para la aplicación de un sistema global de archivos digitales en la Sede y en las oficinas situadas fuera de la Sede.

Viajes

27D.87 Los recursos solicitados (6.100 dólares) corresponden a viajes para participar en reuniones profesionales nacionales e internacionales sobre gestión de información y archivos y para celebrar consultas con las oficinas fuera de la Sede a fin de garantizar el cumplimiento de las normas de las Naciones Unidas en materia de acceso y conservación.

Servicios por contrata

27D.88 Se solicitan créditos por un valor de 486.800 dólares, lo cual incluye un aumento de 52.000 dólares, para: a) servicios de procesamiento de datos (88.500 dólares), tales como el mantenimiento del programa informático de conservación de expedientes de valor de archivo; la elaboración de una estrategia y recomendaciones en relación con el equipo y los programas informáticos necesarios para la preservación a largo plazo de materiales electrónicos de archivo, incluidos documentos conservados en medios múltiples y productos de sistemas electrónicos de gestión de documentos; y para la conversión de expedientes de archivo que están en formatos ópticos y electrónicos registrados a forma digital estándar; y b) para otros servicios especializados (398.300 dólares) relacionados con la ejecución de determinadas funciones de archivo, incluido el procesamiento de archivos, el almacenamiento comercial de expedientes y los servicios de imágenes. La decisión de proceder al almacenamiento comercial de expedientes refleja los esfuerzos que se realizan para encontrar otras soluciones de almacenamiento menos costosas que el alquiler de locales por las Naciones Unidas, a la vez que se mantiene en general un nivel aceptable de servicios.

Suministros y materiales

27D.89 Los recursos estimados (12.000 dólares) se destinarían a sufragar los gastos de medios especializados de almacenamiento utilizados en el archivo de documentos y expedientes.

Mobiliario y equipo

27D.90 Se solicita un crédito de 118.600 dólares para estanterías y otro equipo para los nuevos locales de archivo, así como para reemplazar y mejorar el equipo existente de procesamiento de datos y automatización de oficinas. Además, se necesitaría equipo para seguir ampliando la tecnología óptica en la gestión de archivos y expedientes.

Cuadro 27 D.21

Resumen de las medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión interna y externa y de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/50/7)	
Habría que hacer lo posible por establecer una política a largo plazo sobre gestión de archivos y expedientes en las Naciones Unidas, política que debería aplicarse teniendo plenamente en cuenta las necesidades actuales y futuras de la Organización, incluidas las relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz, así como las ventajas dimanantes de las inversiones de la Organización en nuevas tecnologías (párr. VIII.51).	Las recomendaciones se han atendido en la preparación del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2000–2001.
Habría que establecer un sistema para distribuir en forma equitativa el costo de la ocupación de oficinas para puestos relacionados con actividades extrapresupuestarias (párr. VIII.26).	Este aspecto se está examinando como parte de la cuestión más amplia de la elaboración de un sistema de recuperación de costos. Las propuestas concretas se presentarán a la Asamblea General en un informe separado.
Habría que examinar si los circuitos de transmisión alterna acústica y de datos son necesarios a largo plazo (párr. VIII.40).	Los fondos aprobados en el presupuesto para el bienio 1998–1999 corresponden a los circuitos digitales de alta velocidad internacionales arrendados para las oficinas de fuera de la Sede. Sin embargo, en las redes de comunicaciones de las Naciones Unidas se sigue utilizando un enlace de transmisión alterna acústica y de datos que está instalado entre la Sede y la CEPA. Con sujeción a la aprobación del Gobierno anfitrión, será sustituido en 1999 por una estación terrestre de telecomunicaciones por satélite de las Naciones Unidas en Addis Abeba.

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
Habida cuenta del hecho de que cuatro de los cinco pisos del edificio del UNITAR están ocupados por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, habría que proporcionar información que indicara qué parte de ese monto se financiaría con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz (parr. VIII.49).	El costo anual total es de 783.300 dólares. Este monto se sufragaría con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, desglosado como sigue: a) 539.700 dólares para alquiler de locales; b) 43.600 dólares para electricidad, y c) 200.000 dólares para servicios generales de conservación.
Habría que hacer esfuerzos para reducir el consumo de agua, electricidad, vapor de agua y otros servicios (párr. VIII.50).	Se han instaurado varias medidas para reducir costos que han supuesto ahorros en los gastos de conservación y servicios. Ello se refleja en el proyecto de presupuesto para el bienio 2000–2001.
Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/52/7, cap. II, Part VIII)	
La Comisión recomienda que se establezcan criterios para determinar las necesidades y los gastos de la infraestructura de la red local (párr.VIII.27).	Se está instaurando un sistema de recuperación de costos que permita medir el tráfico por departamento/oficina. De esta forma, el uso efectivo podrá servir de base para cobrar los gastos de infraestructura, lo cual garantizará que los cargos al usuario sean más realistas y equitativos. Los criterios relacionados con los costos y las necesidades de infraestructura de la red local se están determinando en el marco de un estudio de recuperación de costos que se está llevando a cabo.
La Comisión recomendó que se examinaran los Servicios de Tecnología de la Información y el SIIG con miras a establecer una sola dependencia orgánica. Además, en opinión de la Comisión, una combinación de estos dos subprogramas aumentaría la coherencia en la formulación de políticas, racionalizaría las actividades y mejoraría la coordinación. La Comisión recomendó la creación de un grupo de tareas sobre tecnología de la información (párr. VIII.78).	Como se señala en el décimo informe del Secretario General sobre la marcha de los trabajos del SIIG, se están manteniendo conversaciones con las demás organizaciones que utilizan el SIIG para las actividades ordinarias de mantenimiento del sistema. Según el resultado de esas conversaciones, que se dará a conocer a la Comisión Consultiva, la Organización volverá a ocuparse de la cuestión.
La Comisión Consultiva indicó que, habida cuenta de que la etapa de elaboración del SIIG había finalizado, las funciones del SIIG deberían combinarse con las de los Servicios de Tecnología de la Información. En tal sentido, la Comisión tomó nota de que, en el párrafo 154 de su Memoria anual sobre la labor de la Organización, el Secretario General había indicado que se había preparado y puesto en marcha un plan	Las actividades relacionadas con el establecimiento de ese plan se resumen en relación con la reorganización de las actividades de la División de Servicios de Tecnología de la Información (DSTI) y el nombramiento del nuevo director. Las primeras actividades consistirán en un inventario completo de la infraestructura, los sistemas y los conocimientos disponibles, así como de los planes futuros de todas las oficinas, a fin de determinar las necesidades, las capacidades efectivas para lograr los objetivos, los

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
estratégico de tecnología. La Comisión no había encontrado indicación alguna en tal sentido en el proyecto de presupuesto por programas (párrs. VIII. 79).	potenciales y las actividades que podrían emprenderse en las oficinas y departamentos para lograr economías de escala. Al mismo tiempo, volverán a evaluarse las necesidades generales de telecomunicaciones.
La Comisión Consultiva pidió al Secretario General que velara por que se asignaran personas debidamente calificadas al sector de la tecnología de la información de la Organización y que, a tal fin, se determinara de manera precisa qué grado de preparación técnica tenía el personal que prestaba servicios en esta esfera de actividades. La Comisión pidió que se encargara el estudio de este asunto al equipo de tareas cuya creación se recomendaba en el párrafo VIII.96 (párr. VIII.80).	Se nombró un nuevo Director con efecto a partir del 1º de marzo de 1999. Los otros tres puestos superiores, de categoría D–1, con descripciones de funciones modificadas, se están anunciando y la contratación se efectuará teniendo en cuenta los requisitos de esos puestos, que incluyen actividades encaminadas al establecimiento de normas y políticas en todo el mundo.
Se informó a la Comisión Consultiva de la plantilla actual del servicio de consultas de información; la Comisión dudaba que el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos (CICE) resultara eficaz como órgano encargado de dotar de personal a los servicios de consultas de información (párr. VIII.89).	Con efecto a partir de mayo de 1998, las actividades del servicio de consultas de información se han encomendado por contrata a una empresa especializada. El CICE ya no participa en esta actividad.
Se informó a la Comisión Consultiva de que la norma de los servicios comerciales de consultas de información era la de tener un empleado por cada 150 computadoras personales (párr. VIII.90). La Comisión indicó que, según su experiencia, el momento se había atribuido poca importancia a esta esfera, con lo que se había perjudicado la productividad y la realización eficiente de numerosas actividades de las Naciones Unidas. Por tanto, la Comisión recomendaba que se examinaran a fondo las normas de prestación de apoyo a los usuarios vigentes en todas las dependencias de la Secretaría. (párr. VIII.91).	La infraestructura de apoyo a las computadoras personales ha mejorado considerablemente desde que se publicó el informe de la Comisión Consultiva. Hay un nuevo contratista de los servicios de consultas de información, que proporciona apoyo telefónico 24 horas al día y apoyo *in situ* durante el horario de trabajo. Además, la uniformización realizada mediante los programas de gestión central ha reducido mucho la necesidad de las visitas de técnicos para resolver problemas y de efectuar cambios periódicos de configuración. Ahora se ofrece apoyo a los usuarios sobre la base de un acuerdo de servicios concertado entre la División de Servicios de Tecnología de la Información y los distintos departamentos y oficinas.
Se informó a la Comisión Consultiva de que el Comité de Coordinación de Tecnología de la Información había sustituido a la Junta de Innovaciones Tecnológicas (párr. VIII.92).	Debido a los muchos cambios que se han producido en los puestos superiores de la División de Servicios de Tecnología de la Información, las actividades del Comité de Coordinación de Tecnología de la Información han quedado en suspenso. El Director

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
La Comisión Consultiva indicó que confiaba en que el Comité podría coordinar debidamente la aplicación de los nuevos sistemas de información, fijar normas con respecto al equipo y los programas informáticos y erradicar el método fragmentario de instalar sistemas informáticos incompatibles y de adquirir programas informáticos distintos para ejecutar la misma función. Por ejemplo, actualmente se emplean programas distintos en la Sede y en los demás lugares de destino. Al usarse programas distintos como WordPerfect, Microsoft Word, Power Point o Excel, los usuarios tienen dificultades para intercambiar información sin recurrir a programas de conversión. Por ejemplo, los programas que se utilizan en Ginebra son distintos de los que se utilizan en Nueva York (párr. VIII.93).	recientemente nombrado está celebrando consultas sobre la composición y el alcance del Comité, de manera que dicha composición sea acorde con su mandato y sus funciones. En las descripciones de funciones que se han preparado para los puestos de D–1 en relación con la reorganización de la División se destaca el papel central de ésta en la coordinación de las nuevas actividades en materia de tecnología de la información, en estrecha consulta con los ámbitos de usuarios y teniendo en cuenta las necesidades y las limitaciones locales concretas.
La Comisión Consultiva no estaba convencida de que se tuviera un conocimiento preciso de la situación de la tecnología en las Naciones Unidas. En este sentido, la Comisión recomendó que, en los futuros proyectos de presupuesto por programas y de presupuesto de mantenimiento de la paz, se le facilitara información sobre el grado de utilización de nuevas tecnologías en las actividades de las Naciones Unidas, y también sobre las inversiones correspondientes en infraestructuras, equipo y programas informáticos (párr. VIII.94).	En el marco de las nuevas actividades que está emprendiendo la División de Servicios de Tecnología de la Información, en el primer semestre de 1999 se hará un inventario de las infraestructuras y actividades en curso o previstas en materia de tecnología de la información en todos los lugares de destino y misiones de mantenimiento de la paz. Este inventario servirá de base para elaborar un marco más amplio de tecnología de la información para la Secretaría. Se espera disponer de los resultados preliminares de este estudio en el último trimestre de 1999.
La Comisión Consultiva recordó que, en su informe (A/50/7/Add.16), había señalado la ausencia de una estrategia coordinada a largo plazo para aumentar la eficiencia y la eficacia de las operaciones de las Naciones Unidas mediante la innovación tecnológica. Había recomendado que se elaborara con urgencia una estrategia de esa naturaleza y que, cuando se presentara el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 1998–1999, preparado por el Secretario General, se presentara también un calendario para la ejecución coordinada de las distintas iniciativas emprendidas (párr. VIII.95).	Pueden consultarse las observaciones formuladas en relación con los párrafos VIII.78, 79, 92, 93 y 94 *supra*. Además la Secretaría ha planteado la cuestión de una mayor cooperación a nivel del sistema de las Naciones Unidas en las reuniones de alto nivel del CCCA celebradas en 1998 y 1999. Por el momento los esfuerzos se concentrarán en los planes de prevención en relación con el efecto del año 2000 y se espera que esto abra el camino para la cooperación sobre otros aspectos de la tecnología de la información.

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
Además, habida cuenta de la creciente importancia que tenían las nuevas tecnologías en las actividades de las Naciones Unidas, la Comisión Consultiva estimaba que el Secretario General debía elaborar urgentemente un plan de desarrollo tecnológico a largo plazo, aplicarlo en la Secretaría y extenderlo a todo el sistema. A ese respecto, la Comisión recordó que el Comité de Organización del Comité Administrativo de Coordinación se había mostrado firmemente partidario de que se creara una Intranet (es decir, una Internet de uso interno) que abarcara todo el sistema, como medio de facilitar la integración efectiva de las competencias de todas las organizaciones de las Naciones Unidas interesadas y favorecer así la realización de las actividades de la Organización en los países. En el mismo contexto, los miembros del Comité de Organización estuvieron de acuerdo en que era necesario disponer urgentemente de un método estratégico y sistemático con respecto a la tecnología de la información y de las comunicaciones y la gestión de la información, que garantizara la compatibilidad, la accesibilidad y la unificación de los sistemas de comunicación y de computación de las organizaciones del sistema. A tal fin, la Comisión Consultiva recomendó al Secretario General que estableciera un equipo de tareas de tecnología de la información compuesto por especialistas calificados, que examinara la situación de la Secretaría de las Naciones Unidas en materia de desarrollo tecnológico y recomendara una estrategia y un plan de acción a largo plazo en este ámbito teniendo en cuenta la estrategia de la Sede de Nueva York y de las oficinas exteriores en materia de tecnología de la información, que estaba a punto de terminarse y que, una vez terminada, se sometería a la aprobación del órgano competente (párr. VIII.96).	Se está concluyendo una primera etapa de este plan, cuyo objetivo es fortalecer la infraestructura de la Sede, fortalecer la red local, asegurar la supervisión de la infraestructura y los sistema esenciales durante las 24 horas del día y consolidar el servicio de la red local. La próxima fase, que tiene su inicio en 1999, abarcará los sistemas, la plantilla y la normalización de la infraestructura de forma general para todos los lugares de destino, así como la infraestructura y los servicios de telecomunicaciones. El examen mencionado en relación con el párrafo VIII.94 es un requisito imprescindible antes de adoptar cualquier nueva medida. Una vez concluido este plan, la Secretaría determinará las mejores formas de establecer un plan y una estrategia a largo plazo, incluida, si procede, la creación de un equipo de tareas sobre tecnología.

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
Los servicios de conservación y de apoyo a los usuarios deberían prestarse por contrata; habría que estudiar la posibilidad de que los empleados de la empresa contratista trabajaran dentro de las Naciones Unidas para que pudieran atender inmediatamente las llamadas de los funcionarios; deberían tener acceso a esos servicios no sólo la Secretaría sino también los fondos y los programas con sede en Nueva York; habría que garantizar la calidad del servicio (párr. VIII.98).	Esta recomendación ya se ha aplicado. Los servicios de conservación de las computadoras personales y los servicios de consulta se realizan por contrata. En la Sección de Comunicaciones y Mensajes Telefónicos, las tareas relacionadas con el funcionamiento, la conservación y las adiciones, traslados y cambios de la central telefónica se han realizado por contrata desde 1986. La mayoría de funciones de operador de telefonía y otras funciones de nivel técnico se empezaron a realizar por contrata en 1998. Todo el personal de la empresa contratista está disponible para prestar apoyo operacional de emergencia.
La Comisión Consultiva pidió que se siguiera procurando por todos los medios obtener las tarifas más ventajosas para los servicios de tecnología de las comunicaciones y hacer economías, según lo previsto en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 1998–1999. En este sentido, la Comisión estaba satisfecha de que hubiera un proyecto para reducir los gastos de telecomunicaciones concertando acuerdos de cooperación para compartir las líneas de comunicación con otras organizaciones de las Naciones Unidas (párr. VIII.99)	Las necesidades generales de telecomunicaciones y los costos que debe sufragar la Organización en todo el mundo se examinarán a partir del segundo trimestre de 1999 para determinar otras posibles estrategias para el futuro teniendo en cuenta los cambios que se han producido en la tecnología y en el mercado en los tiempos recientes. Las Naciones Unidas continúan transportando tráfico y compartiendo su capacidad de transpondedor de satélite con otras organizaciones de las Naciones Unidas, a precio de costo.
La Comisión recomendó que el Secretario General examinara si los circuitos de transmisión alterna acústica y de datos eran necesarios a largo plazo, teniendo en cuenta las decisiones que hubiera adoptado la Asamblea General en su quincuagésimo período de sesiones en relación con la red de telecomunicaciones de las Naciones Unidas (párr. VIII.100).	Existen cinco circuitos digitales de alta velocidad internacionales privados arrendados para proporcionar servicios integrados de voz y de datos entre la Sede y sus oficinas exteriores. El único circuito de transmisión alterna acústica y de datos arrendado es el existente entre la Sede y la CEPA, que se espera en 1999 sea sustituido por una estación terrestre de transmisiones por satélite, con sujeción a la aprobación del Gobierno anfitrión. Además de los circuitos internacionales privados arrendados, existen en la red tres estaciones terrestres.
La Comisión Consultiva recomendó que las economías que se hicieran en relación con la sección 27.D del proyecto de presupuesto por programas se invirtieran en nuevas tecnologías de comunicación como las vídeoconferencias, la teletraducción y la teleinterpretación (párr. VIII.103).	En el marco de la nueva estructura de la División de Servicios de Tecnología de la Información se ha creado un nuevo servicio, que se ocupa de las nuevas tecnologías y el desarrollo. En el bienio 2000–2001 se han hecho propuestas para reasignar fondos a las vídeoconferencias y a otras nuevas tecnologías.

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
La Comisión Consultiva recordó que, en su informe sobre las telecomunicaciones en las Naciones Unidas, el Secretario General había declarado su propósito de proseguir la integración de la actual red mundial de las Naciones Unidas con la red Mercure, que comenzaría a funcionar en 1997 como parte del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente. La Comisión había pedido más información sobre la cuestión y, en concreto, sobre el costo del estudio de viabilidad de los planes de integración, pero no había recibido respuesta (párr. VIII.104).	Se pidió al PNUMA que llevara a cabo un estudio para determinar las posibilidades del proyecto Mercure y su posible integración con la red de las Naciones Unidas, con sujeción a la autorización de las autoridades locales para que transportara tráfico de voz. La viabilidad y los efectos financieros de la integración de la red Mercure también se examinarán en el marco del estudio mencionado en relación con el párr. VIII.99.
No resulta fácil determinar el monto total de los recursos destinados al SIIG en el proyecto de presupuesto por programas. Aunque en general podría decirse que los costos del proyecto SIIG abarcaban tres tipos distintos de gastos, es decir, implantación, aplicación y conservación, la Comisión Consultiva consideraba que otras dependencias funcionales efectuaban gastos distintos de los mencionados en relación con diversas actividades vinculadas con el SIIG (párrs. VIII.105 y 106).	En su noveno informe sobre la marcha de los trabajos (A/52/711, anexo II), el Secretario General ofrecía información detallada sobre los costos generales del proyecto. Los gastos de funcionamiento, cuando se refieren exclusivamente a las operaciones del SIIG, se identifican como tales en las distintas secciones del proyecto de presupuesto por programas. Actualmente el SIIG es utilizado cotidianamente por cientos de funcionarios y las actividades relacionadas con la utilización del sistema, como la producción de informes, por ejemplo, son costos normales de funcionamiento que habría habido que sufragar independientemente de los instrumentos utilizados para generarlos. Por consiguiente, el hecho de que las actividades se ejecuten utilizando el SIIG no debe considerarse como un costo relacionado con el SIIG.
La Comisión Consultiva consideraba que deberían adoptarse medidas para acelerar el logro de los importantes objetivos relacionados con el sistema del disco óptico, que tendría consecuencias trascendentales para las Naciones Unidas en cuanto a la reducción de gastos de papel, impresión y almacenamiento y facilitaría apreciablemente el acceso de los usuarios a los documentos de las Naciones Unidas. En tal sentido, la Comisión observó que la Asamblea General, en su resolución 51/211 F, de 15 de septiembre de 1997, alentó al Secretario General a elaborar una política para seguir ampliando el sistema de disco óptico de las Naciones Unidas, en la que se incluyeran disposiciones para facilitarlo sobre la base de un sistema de pago por el servicio prestado a cualquier parte interesada, con algunas excepciones,	En su resolución 52/214 C, la Asamblea General pidió al Secretario General que, con carácter prioritario, terminara la tarea de cargar en el sitio de las Naciones Unidas en la World Wide Web todos los documentos importantes antiguos de las Naciones Unidas en los seis idiomas oficiales. Sobre la base de esa resolución, se ha recibido del proveedor una propuesta para la expansión del sistema del disco óptico, que se está examinando. Consiste en convertir la infraestructura del sistema del disco óptico en una nueva tecnología que permitiría un acceso más rápido, fácil y unificado a los documentos utilizando un explorador de la Internet en los seis idiomas. Este es un proyecto importante para el cual se han solicitado créditos presupuestarios para el bienio 2000–2001. Esta mejora del sistema proporcionaría un acceso y una capacidad de reproducción de datos más amplios.

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
entre ellas los Estados Miembros (párrs. VIII.110 y 111).	
Proseguir activamente las actividades encaminadas a que los usuarios externos tuvieran acceso a las bases de datos de las Naciones Unidas a un precio razonable, y presentar información concreta sobre esta cuestión (párr. VIII.112, mencionado también en A/50/7).	Se permite acceder gratuitamente al servidor de la Web y al Gopher. En febrero de 1999 había 31 suscripciones al sistema del disco óptico. El precio de la suscripción es de 1.500 dólares al año. Las bibliotecas de depósito tienen un descuento del 20%. Los beneficios obtenidos con esas ventas se incluyen en la sección 3 de ingresos del presupuesto. Las publicaciones y las bases de datos especializadas ya están disponibles en la Internet. En algunos casos se requiere el pago de una cuota para acceder a ellas. Varias oficinas de la Secretaría (por ejemplo, la Sección de Ventas del Departamento de Información Pública y la Sección de Tratados de la Oficina de Asuntos Jurídicos) ofrecen, por suscripción, documentación sustantiva especializada almacenada en CD–ROM.
Examinar las condiciones de los acuerdos en virtud de los cuales la prensa y otras entidades ocupan gratuitamente, o por sumas inferiores a las tarifas comerciales, espacio en edificios de propiedad de las Naciones Unidas o que éstas tienen en alquiler, a fin de estudiar la posibilidad de cobrar el alquiler adecuado por la ocupación de ese espacio (párr. VIII.123, mencionado también en A/50/7).	Esta cuestión se está examinando.
La Comisión Consultiva pidió que se estudiara la posibilidad de ampliar el sistema del disco óptico de modo que además de utilizarse para almacenar documentación relacionada con reuniones y facilitar el acceso a ésta, se empleara para almacenar archivos y expedientes. Pidió asimismo que se le informara sobre la relación existente entre los trabajos que se estaban llevando a cabo en la Biblioteca, que dependía del Departamento de Información Pública y donde el almacenamiento electrónico de documentos también estaba avanzando rápidamente, y los trabajos que realizaba la Sección de Archivos y Expedientes. No hay progreso en la aplicación de las políticas y los procedimientos vigentes sobre los archivos	La tecnología del sistema del disco óptico se diseñó para los documentos producidos para reuniones, que tienen una estructura regular, y no para expedientes y correspondencia de carácter muy variado y relativamente poco estructurado, que son los documentos que se conservan en los archivos. Se ha establecido una colaboración entre la Biblioteca y el Servicio de Gestión de Archivos y Expedientes. Se espera que en el contexto del grupo de acción entre organismos sobre gestión de archivos y expedientes se produzca una mayor cooperación para elaborar una indicación básica uniforme (metadatos) para las publicaciones y los documentos electrónicos, y para la adquisición cooperativa de equipo de digitalización para la conversión retrospectiva. Actualmente el grupo de trabajo está dedicado a tareas relacionadas con la reubicación del Servicio y el establecimiento de un centro de servicios comunes de archivos y

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
porque no se dispone de recursos suficientes, y por la baja prioridad asignada a esa actividad. (párr. VIII. 128).	expedientes. La ampliación de la aplicación del sistema del disco óptico a los programas de gestión de archivos y expedientes y la planificación para los archivos digitales serán temas de los que se ocupará el grupo de trabajo una vez que hayan concluido los proyectos en curso. En junio de 1998, la Biblioteca Dag Hammarskjöld inició un programa conjunto con el sistema de disco óptico, en el marco del cual la Biblioteca digitaliza todos los documentos para reuniones, en los seis idiomas oficiales, y los incluye en el sistema de disco óptico.

Nota: Las medidas adoptadas por la Secretaría en conexión con las recomendaciones de la Junta de Auditores, los expertos independientes y la Oficina de Servicio de Supervisión Interna figuran en los anexos del décimo informe del Secretario General sobre la marcha de los trabajos y la adición 1.

Informe de la Junta de Auditores (A/51/5, vol. I, secc. II)

Habría que establecer directrices detalladas sobre métodos de llamada a licitación que abarcaran los diversos aspectos de las adquisiciones, en particular con referencia a las licitaciones abiertas, al tiempo concedido para presentar ofertas y a la determinación del número de proveedores invitados a licitar (párr. 10 f) iv)).	En la sección 5 del manual de adquisiciones, relativa a la inscripción de posibles proveedores/contratistas, y en la sección 6 del manual de adquisiciones, relativa a la preparación, invitación, publicidad y recepción de ofertas, se presentan las directrices sobre esta cuestión. Con respecto a la cuestión de la licitación abierta, se publican manifestaciones de interés en la página de la Web siempre que el departamento solicitante concede tiempo suficiente. Cabe señalar que la publicidad abierta es rara y selectiva, debido a las limitaciones presupuestarias y de tiempo.

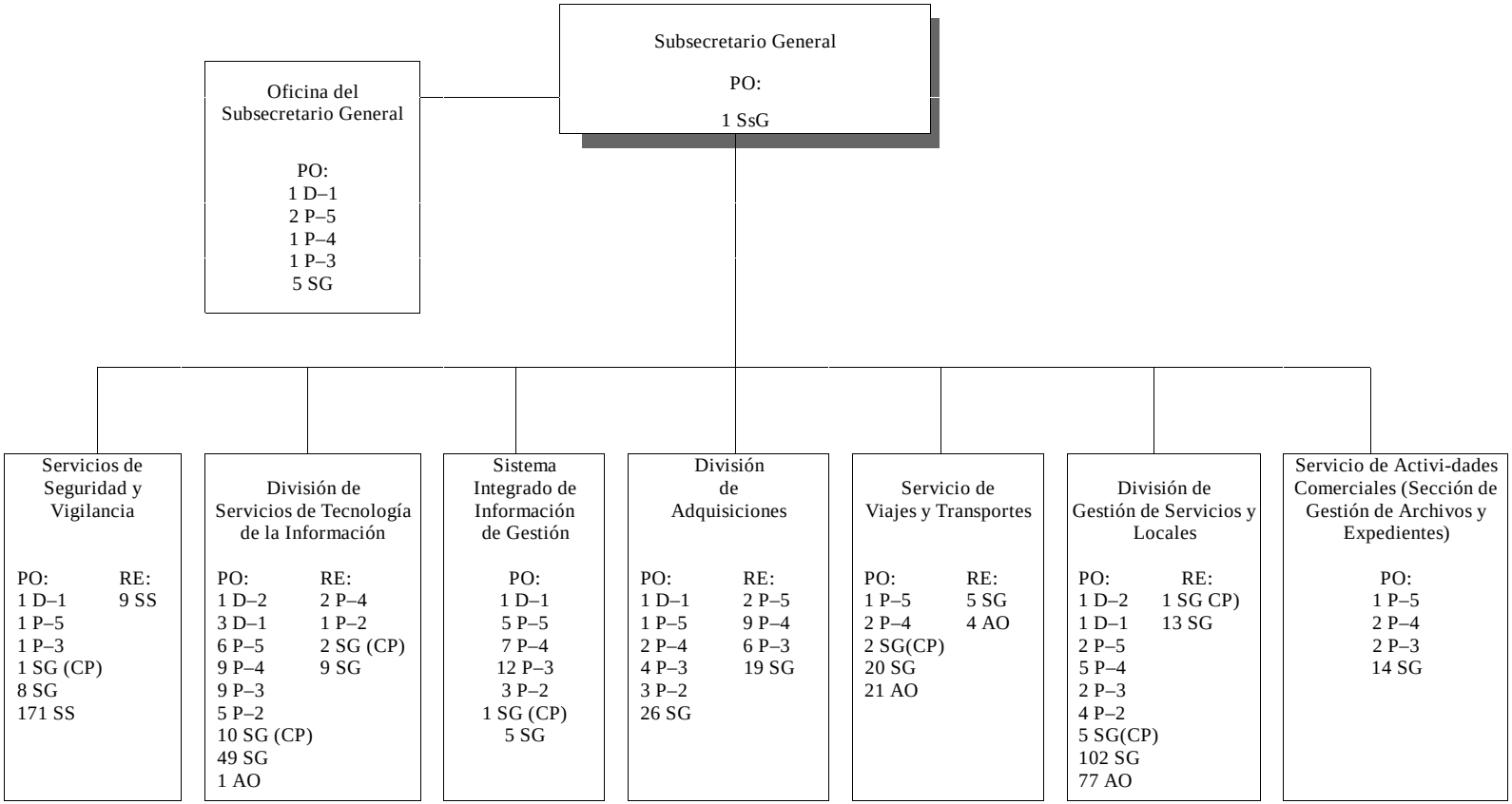
Informe de la Junta de Auditores (A/53/5, vol. I, cap. II)

La Administración debería planificar los trabajos importantes de conservación con la antelación suficiente para evitar los contratos de urgencia, asignar tiempo suficiente al proceso de aprobación, recibir ofertas competitivas y asignar tiempo suficiente al estudio del historial de los contratistas y proveedores (párr. 11 d)).	Cabe señalar que la elaboración de un plan general a largo plazo (que se está ultimando) incluye el análisis de las instalaciones existentes con el fin concreto de ofrecer un mayor grado de certidumbre con respecto a las necesidades futuras de obras de construcción, con lo cual se reducirá la frecuencia con que las situaciones de emergencia transtornan el programa previsto. Esto, a su vez, dará tiempo suficiente para la aprobación, las licitaciones competitivas y el análisis de los contratistas y proveedores.
La Administración debería emitir directrices para velar por que los posibles licitantes dispusieran de tiempo suficiente para presentar ofertas (párr. 11 e)).	La División de Adquisiciones ha incluido en el manual de adquisiciones directrices relativas al plazo medio necesario para las adquisiciones, y procurará velar por que haya tiempo suficiente para que los licitantes presenten sus ofertas y propuestas. Sin embargo, cabe señalar que el plazo efectivo variará según el grado de complejidad y urgencia y el carácter crítico de los productos o servicios necesarios.

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
Habría que incluir directrices para la licitación pública en el manual de adquisiciones y especificar la frecuencia con que el Comité de Examen de Proveedores debe examinar la evaluación de los posibles proveedores (párr. 11 f)).	Los anuncios públicos son raros y selectivos debido a las limitaciones presupuestarias y de tiempo. Sin embargo, en la página de la Web se han publicado manifestaciones de interés siempre que el departamento solicitante ha concedido tiempo suficiente. Se ha formulado la directriz para publicar manifestaciones de interés. Por lo que respecta al Comité de Examen de Proveedores, las reuniones se celebran según lo exigen las necesidades. En el período comprendido entre agosto de 1996 y septiembre de 1998 hubo 10 reuniones. La División de Adquisiciones se propone examinar la frecuencia de esas reuniones y los procedimientos de evaluación de posibles proveedores, habida cuenta del reciente propósito de elaborar la base de datos común de proveedores de las Naciones Unidas.
Vigilar y acelerar la resolución del problema informático que plantea el año 2000. Examinar oficialmente el SIIG en relación con el problema del año 2000. Formular planes de emergencia para todos los sistemas esenciales (párr. 11 m)).	Como se señala en el informe del Secretario General (A/53/574), publicado el 4 de noviembre de 1998, la cuestión se mantiene en examen.
Nota del Secretario General por la que se transmite el informe de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre el examen de la práctica de utilizar fuentes externas en las Naciones Unidas (A/51/804)	
Habida cuenta de que la Organización seguirá teniendo que contratar expertos en ámbitos sujetos a aceleradas transformaciones tecnológicas, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna recomienda que el Departamento de Administración y Gestión analice posibilidades distintas de los acuerdos de servicios especiales para facilitar el logro de una solución a más largo plazo (párr. 22, recomendación 2).	La División de Servicios de Tecnología de la Información ha concertado acuerdos con el CICE en virtud de los cuales éste proporciona servicios especializados en diversos ámbitos tecnológicos avanzados. Combinando estos servicios con las operaciones de la computadora central se logran economías de escala.
La Oficina de Servicios de Supervisión Interna recomienda que, en lo sucesivo, las oficinas que recurran a servicios iguales o similares de contratación externa intercambien sus experiencias y conocimientos al respecto (párr. 23, recomendación 3).	La División de Adquisiciones ha participado en el examen de los acuerdos de largo plazo y de los mecanismos comunes de adquisición entre las organizaciones de las Naciones Unidas; ello incluye los servicios que pueden prestar fuentes externas por contrata. La División de Adquisiciones espera que el resultado de este proceso facilite el intercambio de experiencias y conocimientos.

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
La Oficina de Servicios de Supervisión Interna recomienda que los servicios de adquisiciones velen por que los contratos en que se utilicen fuentes externas contengan cláusulas penales (párr. 33, recomendación 4).	La División de Adquisiciones incluye ahora una cláusula sobre indemnizaciones prefijadas, especialmente en los contratos en que los plazos son un factor crítico. Sin embargo, cabe señalar que esta cláusula se aplica selectivamente y que se utiliza la expresión "indemnizaciones prefijadas" en lugar de "cláusula penal", ya que la División entiende que una cláusula penal tiene consecuencias jurídicas que no pueden imponerse unilateralmente.
Habría que fortalecer la capacidad técnica de los servicios de adquisiciones mediante el acceso a bases de datos técnicos y profesionales (párr. 39, recomendación 6).	Si bien la División de Adquisiciones recurre principalmente a su lista de proveedores, se ha utilizado la Internet para adquirir información sobre proveedores y productos. Continuando el proceso de invitar a proveedores potenciales a presentar solicitudes de inscripción en la lista de proveedores de la División de Adquisiciones, ésta ha participado en seminarios y ferias comerciales y ha recabado la asistencia de los Estados Miembros para encontrar proveedores calificados. La División también ha colaborado con otras organizaciones de las Naciones Unidas para intercambiar información sobre proveedores, incluida su actuación. Una vez concluida la base de datos común de proveedores de las Naciones Unidas, la División tendrá acceso a la lista de proveedores de otras 11 organizaciones de las Naciones Unidas. La División también recurre a los servicios de la empresa Dun and Bradstreet para obtener datos financieros especializados.
Considerar la posibilidad de automatizar el proceso de contratación, y de incluir en éste un módulo de planificación que indique los contratos que están por vencer (párr. 43, recomendación 7).	La utilización del sistema Reality para la gestión de contratos se está explorando sobre la base de una mejora potencial de la funcionalidad del sistema y el análisis de las secuencias de operaciones. Actualmente se mantiene una base de datos separada sobre contratos, que tiene la capacidad de imprimir informes con arreglo a la fecha de vencimiento del contrato.
Nota del Secretario General por la que se transmite el informe de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre el examen de la ejecución de la reforma del régimen de adquisiciones (A/52/813, párr. 52)	
La Administración debería considerar la posibilidad de utilizar los servicios de adquisiciones y administración de contratos que ofrece la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos en relación con los proyectos de desarrollo.	Esta recomendación exige un mayor examen por parte de la Administración, ya que, si se quiere estudiar esa idea, habrá que abordar la cuestión de los gastos de apoyo que cobra la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos.

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
Habría que mejorar los procedimientos de inscripción de proveedores de manera que la lista de proveedores sea digna de confianza.	Las solicitudes de inscripción de proveedores han sido evaluadas por funcionarios de adquisiciones y por el Comité de Examen de Proveedores, de ser necesario, aplicando criterios establecidos de evaluación, como la pertinencia del producto o servicio ofrecido para las necesidades de las Naciones Unidas, la estabilidad financiera, la experiencia, las referencias comerciales, la calidad y la competencia. En la sección 5 del manual de adquisiciones se han estipulado procedimientos detallados de inscripción. Otro elemento importante para mejorar la eficiencia y la transparencia será la plena aplicación de la base de datos común de proveedores de las Naciones Unidas, que permitirá que la División de Adquisiciones comparta una sola base de datos de proveedores con 12 organizaciones de las Naciones Unidas y ofrecerá una única vía de entrada para los proveedores al sistema de las Naciones Unidas. La División se beneficiará de las listas de proveedores existentes en cada organización y, con el tiempo, las organizaciones intercambiarán información de evaluación de proveedores. Para los proveedores ya inscritos, los funcionarios de adquisiciones también obtendrán periódicamente informes financieros de una fuente exterior, como la empresa Dun and Bradstreet, a fin de examinar la capacidad financiera del posible proveedor.
La División de Adquisiciones debería informar sobre los progresos realizados respecto de los contratos de sistemas.	La División de Adquisiciones puede captar información sobre pedidos generales a través del sistema Reality y está examinando procedimientos para captar información sobre contratos de sistemas de manera más sistemática mediante el mejoramiento del sistema Reality.
Los departamentos que hacen los pedidos, en cooperación con la División de Adquisiciones, deberían elaborar y presentar planes anuales de adquisiciones para las compras ordinarias.	Todos los pedidos relacionados con operaciones de construcción, reformas y mejoras y trabajos importantes de conservación se programan bienalmente. La División de Gestión de Servicios y Locales informa a la División de Adquisiciones y a la Oficina de Asuntos Jurídicos, a principios del bienio, de todos los proyectos y actividades próximos. Además, la División cuenta con un programa informático de seguimiento de contratos que, con periodicidad mensual, sigue el rastro de todos los contratos que están a punto de vencer y que requieren nuevas actividades de adquisición. El sistema se utiliza para planificar y administrar las oportunas licitaciones, solicitudes de propuestas y actividades

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
	relacionadas con los pedidos. Se están ultimando unos contratos estándar (para arquitectos/consultores de ingeniería y contratistas), que han sido examinados por la División de Adquisiciones y la Oficina de Asuntos Jurídicos, para simplificar los contratos periódicos.

Oficina de Servicios Centrales de Apoyo
Organigrama y distribución de puestos propuestos para el bienio 2000–2001