



Asamblea General

Distr.
GENERAL

A/C.5/48/12/Add.1
21 de junio de 1992
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

Cuadragésimo octavo período de sesiones
QUINTA COMISIÓN
Tema 123 del programa

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS PARA EL BIENIO 1994-1995

Proyecto de Sistema Integrado de Información de Gestión

Sexto informe del Secretario General sobre la marcha de los trabajos

Resumen

El propósito del Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG) consiste en mejorar notablemente la calidad y la disponibilidad oportuna de datos financieros y administrativos en toda la Organización. La base de datos y las aplicaciones comunes, según el plan inicial, debían abarcar la gestión de personal, la gestión de puestos, las nóminas de sueldos, la contabilidad, las adquisiciones, los viajes y la formulación y la ejecución del presupuesto.

Análisis de situación

Transcurridos cinco años desde el comienzo del proyecto, ahora se puede decir que el Sistema Integrado de Información de Gestión es un éxito tecnológico. La plataforma tecnológica elegida resultó apropiada. Los programas desarrollados e instalados hasta la fecha confirman que el sistema estaba bien diseñado, no solamente para automatizar los procedimientos actuales, sino también como una introducción a procesos administrativos nuevos y más racionales y efectivos.

Los recursos consignados para el bienio de 1994-1995 (19,9 millones de dólares) son suficientes para terminar el desarrollo de los programas; sin embargo, los recursos necesarios para instalar el sistema, incluida la capacitación, han sido insuficientes y, de hecho, en gran medida no se han incluido en el presupuesto. Además, los recursos internos necesarios para

apoyar y mantener un sistema tan grande también son insuficientes. Esta situación se conoce desde hace cierto tiempo, pero no se ha abordado de manera apropiada.

El objetivo del presente documento es determinar los recursos necesarios para instalar el SIIG en toda la Organización rápidamente para que la Organización pueda empezar a beneficiarse de la importante capacidad de apoyo administrativo del sistema.

Se necesitarán recursos adicionales por un total de 20,1 millones de dólares (7,3 millones para el bienio actual y 12,8 millones para el próximo bienio) para garantizar la conclusión satisfactoria del proyecto para finales de 1997. Si se retrasa hasta el próximo bienio la disponibilidad de los recursos consignados para el bienio actual, esta decisión perjudicará la instalación del sistema en las oficinas fuera de la Sede, teniendo más repercusiones negativas para el presupuesto que consistirán en necesidades adicionales de 3 millones de dólares.

La incapacidad de hacer frente a las repercusiones presupuestarias de los gastos de instalación, mantenimiento y apoyo en el pasado refleja una evaluación excesivamente optimista de la calidad y la capacidad de los recursos internos existentes que podían intervenir en la etapa del proyecto posterior al desarrollo. Representa también una infravaloración de lo incompletas y defectuosas que eran las bases de datos existentes de la Organización. Por ejemplo, se sabe que en ocasiones los gastos han excedido los límites presupuestarios, que funcionarios sin contratos válidos están incluidos en la nómina de sueldos y que los gastos relacionados con muchos funcionarios se imputan al mismo puesto. Un factor importante que retrasa la instalación del sistema y aumenta su costo es la necesidad de "depurar" los datos existentes antes de incorporarlos en el SIIG.

Se reconoce que el proceso de elaboración de un nuevo presupuesto que se está llevando a cabo ahora para el SIIG tenía que haberse emprendido antes. Pero el costo agregado que se propone ahora - unos 70 millones de dólares, incluidos 8,9 millones de dólares para el mantenimiento hasta finales de 1997 - no es desmesurado en comparación con lo que podía haberse esperado para un proyecto de estas dimensiones y complejidad. De hecho, es más bien bajo en comparación con la experiencia en cuanto costos de otras organizaciones que han realizado proyectos análogos. Periódicamente habría que revisar el presupuesto para evitar estos cambios importantes en el costo del proyecto, puesto que el costo que se propone ahora no tiene margen para absorber ningún gasto inesperado que se pueda producir en el futuro.

El proyecto del SIIG representa un intento ambicioso de compensar, mediante un esfuerzo masivo, 30 años de abandono en el mejoramiento de los sistemas existentes de procesamiento electrónico de datos. Los actuales sistemas anticuados no son fiables: proporcionan información mala y con retraso; producen decisiones equivocadas desde el punto de vista administrativo; ya no se pueden reparar; y con el tiempo se vendrán abajo. Desde una perspectiva realista, no hay más remedio que llevar a término el proyecto.

El SIIG es una mejora necesaria de la tecnología. No fue pensado como un proyecto para reducir los gastos, pero producirá ahorros. Sin embargo, es difícil cuantificar en términos monetarios los beneficios que generará el sistema, puesto que en la mayoría de los casos no se pueden medir en funciones individuales o en dependencias orgánicas concretas. Por ejemplo, las oficinas ejecutivas o administrativas no tendrán que mantener duplicados de los archivos de la contabilidad o de las plantillas; casi se eliminará la aportación de datos sobre la nómina de sueldos; y se reducirán de forma sustancial los procedimientos manuales en la contabilidad central. Estos ahorros se lograrán progresivamente, a medida que se extienda en todo el mundo la instalación plena del sistema.

Plan de acción propuesto

Se ha desarrollado un plan realista revisado del proyecto. Desde el punto de vista conceptual, requiere un incremento neto del gasto de 20,1 millones de dólares, que se compone de lo siguiente:

- a) Cese de algunas actividades de desarrollo de programas que ahora se consideran prematuras (un ahorro de aproximadamente 2,1 millones de dólares, que compensa parte del aumento de los gastos en servicios por contrata);
- b) Un aumento en otros recursos internos y servicios por contrata para llevar a término el proyecto (15,4 millones de dólares). Estos gastos están relacionados principalmente con actividades de instalación;
- c) Un aumento en los gastos de mantenimiento de 2,9 millones de dólares para el bienio actual y de 3,9 millones previstos para el bienio 1996-1997.

Las actividades de desarrollo que han de terminarse están relacionadas con los programas previstos para la aplicación de la formulación del presupuesto. La metodología actual de formulación del presupuesto, que no está suficientemente centrada en el valor que representan para los Estados Miembros los programas que se realizan, tiene que revisarse y tal vez basarse en un crecimiento cero antes de ser automatizada.

El incremento neto en otros recursos internos y externos asciende a un total de 13,3 millones de dólares e incluye adiciones al equipo del proyecto en la Sede, la ampliación de la duración del nombramiento de los coordinadores en las oficinas fuera de la Sede y el apoyo a la transición tanto en la Sede como en las oficinas fuera de la Sede para llevar a cabo las actividades de conversión e instalación incluida la capacitación y los viajes conexos (6,5 millones de dólares). Los gastos adicionales de contratista (3,5 millones de dólares) incluyen una indemnización al contratista actual por los retrasos por parte de las Naciones Unidas (que se está negociando ahora) y servicios adicionales por una suma de hasta 1,8 millones de dólares necesarios principalmente para completar la instalación en la Sede de los programas para las cuentas y la nómina de sueldos y para la instalación en las oficinas fuera de la Sede. Parte de estos servicios (calculados en 400.000 dólares) se negociarán con el contratista actual, mientras que el resto se obtendrán mediante subasta (véase el párrafo 21 *infra*). También se calcula un incremento de 1,6 millones de dólares en gastos de capacitación, tanto para

la Sede como para las oficinas fuera de la Sede, con un incremento en los gastos conexos de viaje de 1,6 millones de dólares. La asistencia externa para la prestación de servicios de capacitación en las oficinas fuera de la Sede se obtendrá también mediante subasta. Una disminución prevista de los gastos de compra de programas comerciales compensa una pequeña parte de los incrementos.

El plan revisado de desarrollo e instalación del SIIG, junto con los costos revisados hasta 1997, se consideran realistas para garantizar la terminación de este proyecto esencial.

Para el bienio 1994-1995 los gastos previstos ascienden a 30 millones de dólares. Los recursos disponibles ascienden a 23 millones de dólares. El Secretario General tiene la intención de reasignar durante 1994 parte de la financiación actual propuesta del proyecto a las actividades recientemente identificadas que se consideran fundamentales para la continuación de la instalación del sistema en la Sede y para terminar su desarrollo hasta la etapa 4 (Nómina de sueldos). En el cuadragésimo noveno período de sesiones se presentará a la Asamblea General un presupuesto revisado para los recursos adicionales necesarios para 1995.

I. INTRODUCCIÓN

1. El propósito del SIIG, cuya primera fase fue aprobada 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 e información sobre medidas administrativas en todos los lugares de destino importantes. El SIIG sustituirá a los diversos sistemas autónomos creados en muchos casos hace unos 20 años con el fin, en su mayoría, de facilitar las tareas relacionadas con el presupuesto ordinario; esos sistemas ya no proporcionan al personal directivo el apoyo que se requiere en momentos en que cambian rápidamente las necesidades y aumentan las funciones de los servicios administrativos encargados de respaldar las actividades de mantenimiento de la paz y de atender a las financiadas con recursos extrapresupuestarios (véase el anexo II). Las principales esferas que abarca el sistema son: gestión de personal; gestión de puestos; contabilidad; adquisiciones; viajes; y formulación y ejecución del presupuesto. El Secretario General ya ha presentado cinco informes sobre la marcha de los trabajos, en 1989¹, 1990², 1991³, 1992⁴ y 1993⁵.

2. La etapa 1 del SIIG, que se compone de aplicaciones relacionadas con el personal, se instaló con éxito en la Sede a finales de septiembre de 1993. La instalación de la primera etapa confirmó la necesidad del sistema, los beneficios que obtendrían de él la Organización y los Estados Miembros y la validez de las decisiones tecnológicas adoptadas. No obstante, reveló también que la estrategia de la Organización para terminar la etapa de construcción de los programas del sistema y para su instalación satisfactoria en todo el mundo había sido inadecuada. Por consiguiente, a principios de mayo de 1994 se emprendió una labor minuciosa de reprogramación y modificación del presupuesto del proyecto con el fin de volver a definir el nivel de recursos que se necesitarían para terminarlo y de determinar los recursos que podían reasignarse internamente al proyecto, todo ello con el fin de proporcionar a los Estados Miembros la información exacta necesaria para adoptar decisiones bien fundadas sobre la base de las propuestas que se presentan.

II. ALCANCE Y BENEFICIOS PREVISTOS

3. Resultaría útil describir brevemente el estado de los datos de que se dispone actualmente en la Organización en los anticuados sistemas que existen. En resumen, la información sobre cuestiones financieras y de personal de que se dispone es:

a) Con frecuencia inexacta, debido a los retrasos en el registro de los datos;

b) Contradictoria, debido a que se mantiene en sistemas separados en todo el mundo;

c) Incapaz de ofrecer la posibilidad a la administración de supervisar oportunamente la utilización de los recursos o permitirle tomar decisiones fundadas.

4. La mayor parte de la información que proporcionan los sistemas centrales, en forma de listados de computadora, refleja situaciones obsoletas y rara vez

/...

puede ser utilizada por los gestores en sus operaciones diarias. Esto ha causado la duplicación en forma de listas de personal y plantillas, manuales o automatizadas, contradictorias en todas las dependencias orgánicas.

5. La situación descrita con detalle en el informe del Secretario General presentado en 1988⁶ ha empeorado desde entonces, principalmente debido al trabajo acumulado de procesamiento de trámites de personal y la complejidad de consolidar los datos procedentes de las oficinas fuera de la Sede y de la contabilidad sobre el terreno de las operaciones de mantenimiento de la paz. A continuación figuran ejemplos de los problemas con que se tropieza ahora, que se pueden achacar principalmente a la falta de sistemas fiables:

a) El Departamento de Administración y Gestión carece de información fiable con que supervisar eficazmente la situación financiera personal y de la Organización y adoptar con prontitud las medidas para remediar la situación que puedan necesitarse;

b) Es imposible saber en un momento determinado cuántos funcionarios están empleados, tanto localmente, en cada lugar de destino, como a escala de la Organización en su totalidad. Por lo general se dispone de información, frecuentemente incorrecta, solamente de forma retroactiva;

c) Es imposible supervisar de forma oportuna la utilización real de puestos y su ocupación así como la tasa de vacantes. Hasta ahora esta información ha sido preparada por medios manuales y de forma retroactiva;

d) Con frecuencia se mantiene a funcionarios en la nómina de sueldos sin que tengan contratos válidos;

e) Para cerrar cuentas hay que seguir procedimientos engorrosos que requieren numeroso personal;

f) El procesamiento retrasado de los trámites de personal puede conducir a una contabilidad inexacta;

g) La Organización todavía carece de un inventario actualizado de bienes no fungibles.

6. El Sistema Integrado de Información de Gestión, al registrar a tiempo todas las transacciones en línea, entre otras cosas permitirá superar estos problemas. Al mantener un registro detallado de los usuarios que procesaron y aprobaron cada transacción en el sistema, proporcionará también un instrumento para aumentar la rendición de cuentas por los funcionarios involucrados.

7. La instalación de la primera etapa del sistema en septiembre de 1993 por primera vez permitió a la Secretaría determinar de forma consolidada todas las cuestiones relacionadas con la situación contractual del personal y los puestos existentes en la Sede. La situación que salió a la luz gracias al sistema era de tal naturaleza que ocho meses después de la puesta en marcha del sistema continúa todavía la depuración de los datos y la regularización de la situación administrativa del personal en la Sede; se espera terminar esta operación a finales de julio de 1994. Para lograr este objetivo, durante las últimas semanas el Departamento de Administración y Gestión ha hecho un esfuerzo

/...

decidido y concertado, en cooperación con la División de Actividades sobre el Terreno y las oficinas ejecutivas, por asignar a funcionarios a la depuración de los datos existentes e imperfectos sobre personal. A consecuencia de ello, la primera etapa constituirá el primer beneficio importante que el sistema proporcione a la Organización y a los Estados Miembros.

8. En los anexos I y II del presente informe figura una descripción más detallada de los beneficios previstos que ha de proporcionar el sistema en todas las esferas, así como una lista de sistemas que serán sustituidos por el SIIG en todos los lugares de destino. No hay duda de que la ejecución del proyecto del SIIG, debido a su diseño y concepción, proporcionará instrumentos esenciales para la gestión financiera y de personal efectiva de la Organización en su totalidad.

III. PLAN INICIAL DEL PROYECTO

9. El plan inicial del proyecto⁷ estaba basado en la adquisición de programas existentes y su adaptación. La tecnología para su instalación estaba dictada por los programas seleccionados, los cuales, en aquel momento, estaban desarrollándose en la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO).

10. El presupuesto inicial estaba limitado al desarrollo de los programas y a la compra de los equipos y de los programas⁸. Sin embargo, no se hizo presupuesto, para la instalación y el mantenimiento, incluida la capacitación. En aquel momento eran muy difíciles de evaluar, pero, no obstante, se sabía que eran necesarios.

11. El nuevo sistema se parece muy poco al que se planificó inicialmente: la plataforma tecnológica seleccionada es más avanzada⁹; el alcance de las aplicaciones desarrolladas es más amplio¹⁰; y está previsto que el sistema se instale por etapas. Cabe observar que las repercusiones financieras de estos cambios se subestimaron y, por consiguiente, no se hicieron revisiones del presupuesto cuando se adoptaron esas decisiones.

12. También se subestimaron considerablemente los recursos internos necesarios para apoyar un proyecto tan grande. En 1992, a petición de la Asamblea General, contenida en su resolución 46/185 B, de 20 de diciembre de 1991, el proyecto fue examinado por un grupo de expertos independientes. En su informe a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP), los expertos destacaron, entre otras cosas, que el equipo del SIIG no estaba dotado de personal suficiente desde el comienzo del proyecto. Los expertos indicaron concretamente que el tamaño del equipo debía haber sido al menos tres veces mayor que el equipo existente de 10 funcionarios de las Naciones Unidas. La falta de recursos de personal ocasionó retrasos en el desarrollo de los programas, puesto que no se podía esperar que el equipo hiciera frente al volumen de trabajo que tenía ante sí.

13. Los expertos también destacaron la necesidad de que la Organización emprendiera una serie de medidas para preparar la instalación del sistema. Esas recomendaciones se adjuntaron al informe que la CCAAP presentó a la Asamblea General en su cuadragésimo séptimo período de sesiones¹¹. No obstante, hubo que

/...

dar mayor prioridad a otras actividades, tales como el aumento de las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz y la reorganización de la Secretaría. La asignación a las operaciones sobre el terreno de un número muy grande de funcionarios cualificados del Departamento de Administración y Gestión, que no podían ser sustituidos por personal supernumerario igualmente cualificado, también limitó la capacidad del Departamento de asignar recursos adicionales al proyecto.

14. Esta situación insostenible obligó al equipo del proyecto del SIIG a asumir responsabilidades adicionales por la instalación, así como por el mantenimiento del sistema. Esto, a su vez, produjo retrasos en el desarrollo y la instalación del sistema y el aumento de los gastos conexos.

IV. PLAN REVISADO DEL PROYECTO

A. Metodología

15. La reprogramación del proyecto se ha basado en la siguiente metodología:

- a) Adopción de medidas para reforzar el compromiso del Departamento de Administración y Gestión al nivel más alto para garantizar la conclusión satisfactoria del proyecto;
- b) Revaluación de los recursos necesarios para terminar la construcción de los programas. En este contexto, se tomaron debidamente en cuenta las conversaciones mantenidas con la Junta de Auditores Externos en abril de 1994 y las opiniones expresadas por el grupo de expertos independientes en 1992, ambas relativas a las dimensiones del equipo y la gestión de la transición;
- c) Revaluación de la estrategia que ha de adoptarse para instalar el sistema en las oficinas fuera de la Sede, teniendo en cuenta las dificultades que surgieron en la Sede en la instalación de la etapa 1;
- d) Determinación del nivel de asistencia externa que puede necesitarse durante un período de transición hasta que se pueda esperar con seguridad suficiente que la Organización esté en condiciones de asumir la plena responsabilidad por el mantenimiento del sistema;
- e) Revaluación de la capacidad de la Organización para apoyar el desarrollo de las aplicaciones que todavía no se han terminado, teniendo en cuenta los conocimientos especializados disponibles dentro de la Organización. En este contexto se tomaron debidamente en cuenta las conversaciones mantenidas con la Junta de Auditores Externos en abril de 1994;
- f) Examen de los recursos que podría proporcionar el Departamento de Administración y Gestión para ejecutar las tareas relacionadas con la etapa 3 (Contabilidad y adquisiciones);

16. La modificación del presupuesto se llevó a cabo sobre la base de hipótesis concretas, que se describen más adelante con detalle en relación con cada objeto de los gastos. Estas hipótesis también se han corroborado mediante una

comparación con las contenidas en un plan que se encargó que realizara independientemente el actual contratista dentro del marco de su contrato actual.

17. Para determinar los recursos adicionales necesarios, primero se estableció el nivel general de las medidas necesarias, junto con el nivel de los recursos ya disponibles dentro del Departamento de Administración y Gestión, incluido el equipo del SIIG. A continuación se determinó qué funciones podía realizar el personal adicional y qué funciones requerían la asistencia del contratista. La estrategia general ha consistido en procurar que los funcionarios que prestan servicios estén vinculados a todas las tareas a fin de asegurar una transferencia plena de conocimientos del contratista. El objetivo del plan es que las Naciones Unidas asuman todas las funciones relacionadas con el SIIG para mediados de 1997.

18. Con este fin el Departamento de Administración y Gestión recientemente ha reasignado al proyecto a los siguientes funcionarios:

a) Dos programadores a tiempo completo de la División de Servicios Electrónicos para la capacitación en el mantenimiento de las aplicaciones relacionadas con el cuadro de servicios generales;

b) Seis contables de sistemas u oficiales financieros a tiempo completo de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Finanzas para poner a prueba y ejecutar actividades relacionadas con la etapa 3;

c) Tres funcionarios del cuadro orgánico y cuatro funcionarios del cuadro de servicios generales de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a tiempo completo;

d) Personal adicional a tiempo parcial, siempre y cuando se necesite, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Finanzas y la Oficina de Servicios Generales.

19. Además, la División de Servicios Electrónicos ha asumido la responsabilidad por el mantenimiento técnico del sistema y del equipo conexo, así como la función de seguridad del acceso central y la unidad central de ayuda técnica.

20. Cabe observar que, además, la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) ha asignado un oficial de finanzas a tiempo completo durante seis meses para ayudar en la prueba del sistema.

21. En cuanto a los servicios por contrata, cabe observar que el contrato con el contratista actual se ha estado renegociando durante varios meses a consecuencia de una demanda de indemnización por retrasos por parte de las Naciones Unidas. Las negociaciones se han ampliado para abarcar los cambios resultantes de la reprogramación de las actividades del proyecto. Se pretende limitar el aumento del valor del contrato actual a lo siguiente: reducción del alcance, lo cual debería generar un crédito de 2,1 millones de dólares; asistencia de instalación y mantenimiento hasta que termine la etapa 3 (calculada hasta un máximo de 1,8 millones); y parte de la capacitación que se ofrece en la Sede. Toda la demás asistencia externa necesaria se obtendrá por medio de nuevas subastas o, cuando resulte factible, gracias a los servicios de

funcionarios de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas que prestarán sus servicios en condiciones de préstamo reembolsable.

B. Gestión del proyecto

22. El Secretario General está totalmente comprometido con la ejecución satisfactoria del proyecto y se le ha mantenido plenamente informado de los acontecimientos relacionados con el SIIG y la reprogramación del proyecto.

23. Ahora se reconoce que hay que reforzar el compromiso de la Organización en su totalidad, y del Departamento de Administración y Gestión en particular, con el éxito del proyecto.

24. Por consiguiente, se han adoptado medidas especiales para fortalecer la función del Comité Directivo del SIIG, que está presidido por el Secretario General Adjunto de Administración y Gestión. La gestión cotidiana del proyecto ahora se ha asignado, como prioridad, al Subsecretario General encargado de los servicios de conferencias y de apoyo¹². El Comité, cuyo mandato se ha revisado, se ha estado reuniendo dos veces al mes para examinar el progreso y tomar decisiones sobre prioridades y la asignación de recursos.

25. Se propone fortalecer el equipo del proyecto y consolidar las responsabilidades por la coordinación de las actividades de desarrollo, instalación y mantenimiento. Pronto se emprenderá un estudio para determinar la estructura orgánica más apropiada para el mantenimiento del sistema a largo plazo. De acuerdo con la recomendación del grupo de expertos independientes de 1992, este estudio se llevará a cabo junto con una definición mejor de la tecnología informática a largo plazo de la Organización.

C. Examen del alcance del proyecto

26. Como se indica en el informe sobre la marcha de los trabajos presentado a la Asamblea General en su cuadragésimo séptimo período de sesiones¹³, el alcance inicial del proyecto aumentó considerablemente durante el diseño y el desarrollo de las fases del sistema. Sin embargo con la instalación de la etapa 1, se hizo evidente que la Organización tenía que determinar si estaba en condiciones de instalar todo el sistema según el plan inicial, o si sería conveniente aplazar temporalmente el desarrollo y la instalación de parte del sistema para que los recursos existentes se pudieran utilizar a fin de garantizar la terminación satisfactoria de la base del sistema. Esta posibilidad se examinó también con la Junta de Auditores Externos en abril de 1994.

27. A finales de mayo de 1994, la etapa 1 (Gestión de personal) había sido instalada, la etapa 2 (Prestaciones del personal y contratación) había sido terminada y estaba lista para la instalación y se estaba poniendo a prueba el programa principal de la etapa 3 (Contabilidad). Estas tres etapas en conjunto representan más del 75% del sistema en cuanto al trabajo estimado de desarrollo necesario. La etapa 3 es fundamental para que la Organización pueda tener un control mejor de sus recursos financieros. Su terminación e instalación no pueden ni deben aplazarse.

/...

28. Todavía no ha empezado el trabajo de construcción (la programación) para la nómina de sueldos (etapa 4) y la formulación del presupuesto y la transmisión de los datos a escala mundial (etapa 5). Se ha determinado que es urgente terminar las aplicaciones de la nómina de sueldos, puesto que los sistemas actuales son obsoletos. Además, si no se desarrolla la nómina integrada de sueldos, podrían no intervenir los mecanismos de control implantados en otras partes del sistema. De la misma manera, para instalar el sistema en las oficinas fuera de la Sede se requieren los programas de transmisión que permitirán intercambiar datos entre la Sede y esas oficinas.

29. Por consiguiente, el Secretario General ha concluido que el proceder más responsable consiste en centrarse en terminar las etapas 3 (Contabilidad) y 4 (Nómina de sueldos), reduciendo el alcance del proyecto gracias a la no ejecución de las aplicaciones de formulación del presupuesto (etapa 5). Cabe observar que las aplicaciones de ejecución del presupuesto, incluida la comprobación automatizada de la disponibilidad de fondos antes de realizar una transacción, se podrán utilizar en cuanto se instale la etapa 3. La reducción del alcance del proyecto, compensada por las aplicaciones adicionales descritas en el informe sobre la marcha de los trabajos presentado a la Asamblea General en su cuadragésimo séptimo período de sesiones, liberará cierta cantidad de recursos, que se estiman en aproximadamente 2,1 millones de dólares, que podrían destinarse a las necesidades más inmediatas y, en particular, a las actividades de instalación.

D. Calendario revisado de instalación

30. Se ha revisado el calendario de instalación, teniendo plenamente en cuenta la experiencia adquirida en la instalación de la etapa 1 en la Sede (véase infra).

31. En la Sede, el calendario para la instalación de la etapa 2 a finales del tercer trimestre de 1994 está determinado por la necesidad de terminar la depuración de las fichas recapitulativas de los funcionarios, programada para finales de julio de 1994, y de hacer funcionar el sistema con todos los datos durante un período de tres meses.

32. Si se dispone de recursos suficientes, se podrá instalar la etapa 3 (Finanzas y contabilidad) para finales del segundo trimestre de 1995. Esta fecha está basada en la situación actual del desarrollo y del ensayo y tiene en cuenta las actividades relacionadas con la transición, cuya magnitud no debe subestimarse. A este respecto, puesto que los procedimientos que se van a seguir cuando se introduzca el módulo financiero del SIIG serán muy distintos de los que se siguen actualmente, hay que hacer mucho trabajo para producir la documentación, revisar los manuales actuales sobre procedimientos, elaborar informes, convertir los códigos actuales de las cuentas a los nuevos y desarrollar interfaces con otros sistemas (por ejemplo, el sistema impositivo, el programa de información bancaria, etc.). No obstante, hay que tener en cuenta que el éxito de la instalación, como se ha indicado ya, depende de que se disponga de los recursos de personal necesarios a más tardar para principios de julio; de no ser así, no se cumplirá el calendario de instalación.

/...

33. La instalación de la etapa 4 durante el último trimestre de 1995, que funcionará paralelamente con el sistema actual, depende de que comience la etapa de construcción antes de finales de 1994. La instalación para lograr la producción, con la eliminación por etapas de la nómina actual de sueldos, está programada para cuando los dos sistemas hayan funcionado paralelamente durante cuatro meses, un período durante el cual se pondrá a prueba la exactitud del nuevo sistema y se comparará con el sistema actual.

34. La planificación de la instalación en las oficinas fuera de la Sede empezará en octubre de 1994 con una visita de un equipo de tres personas (dos funcionarios y un consultor) para evaluar, en cada lugar de destino, la infraestructura tecnológica, la situación de los datos disponibles y las necesidades de capacitación técnica. Sobre la base de esta información el equipo del SIIG en la Sede, en estrecha cooperación con los coordinadores locales, establecerá planes detallados de instalación para cada oficina.

35. La ejecución misma se hará en tres fases:

- a) Instalación de programas y refinamiento de la arquitectura técnica;
- b) Ejecución de las etapas 1 y 2 por parte de un equipo compuesto de funcionarios de la Sede y personal por contrata;
- c) Ejecución de las etapas 3 y 4 por parte de un equipo compuesto de funcionarios de la Sede y personal por contrata.

Calendario de ejecución

	<u>1994</u>			<u>1995</u>				<u>1996</u>				<u>1997</u>			
	<u>Trimestre:</u>			<u>Trimestre:</u>				<u>Trimestre:</u>				<u>Trimestre:</u>			
	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
SEDE															
<u>Etapas 2</u> (Administración de personal)															
Ejecución			▼												
<u>Etapas 3</u> (Contabilidad, adquisiciones y viajes)															
Puesta a prueba															
Transición	_____														
Ejecución							▼								
<u>Etapas 4</u> (Nómina de sueldos)															
Desarrollo				_____											
Corrida paralela								_____							
Ejecución completa															▼
OFICINAS SITUADAS FUERA DE LA SEDE															
Estudio de datos e infraestructura				_____											
Ejecución de las etapas 1 y 2								_____							
Ejecución de las etapas 3 y 4												_____			

36. La ejecución gradual de las primeras dos etapas relativas a la gestión de recursos humanos en las oficinas situadas fuera de la Sede debe de comenzar en el tercer trimestre de 1995. Luego de la instalación inicial de los programas de informática, la ejecución correrá de cuenta de equipos compuestos de funcionarios de las Naciones Unidas y personal por contrata. Los equipos se ocuparán de todas las actividades relacionadas con la ejecución (instalación técnica de los programas de informática, capacitación, ayuda técnica inicial y asistencia a los usuarios en la fase inicial de ejecución).

37. La ejecución gradual de las etapas 3 y 4 comenzaría en mayo de 1996, esto es, luego del cierre de las cuentas del bienio 1994-1995. Habida cuenta de las complejidades de esas etapas, el ciclo de ejecución será de 12 meses. También en este caso la ejecución correrá de cuenta de dos equipos distintos.

/...

V. GASTOS DE DESARROLLO: NECESIDADES ADICIONALES PARA EL PROYECTO
EN 1994-1995 Y NECESIDADES PROYECTADAS PARA 1996-1997

38. En el cuadro que se acompaña se indican las estimaciones revisadas para 1994-1995 y los gastos proyectados en 1996-1997 a fin de concluir el proyecto conforme al calendario revisado y a la estrategia de ejecución propuestos supra. En el proyecto de presupuesto por programas para 1994-1995 se había estimado que el costo total del proyecto ascendería a 47.881.200 dólares. Las estimaciones actuales representan un aumento de 4.464.400 dólares en el bienio en curso y gastos proyectados por valor de 8.834.400 dólares en 1996-1997. Como se explicó supra, ese aumento corresponde fundamentalmente a necesidades de ejecución que no se habían presupuestado. Las necesidades adicionales de mantenimiento se examinan en la sección VI infra. Las necesidades detalladas para la conclusión del proyecto se describen infra, por objeto del gasto.

A. Gastos de personal

39. En el presupuesto por programas para 1994-1995 se consignan créditos para los siguientes gastos de personal:

a) El equipo de desarrollo del proyecto en la Sede (un puesto de categoría D-1, cinco puestos de categoría P-5, tres puestos de categoría P-4, un puesto de categoría P-3 y tres puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) hasta el 31 de diciembre de 1994;

b) Coordinadores regionales de categoría P-4 en siete oficinas situadas fuera de la Sede, a razón de 24 meses cada uno.

40. En 1994-1995 se necesitará un aumento neto de 2.781.000 dólares, teniendo en cuenta un saldo no utilizado de 116.900 dólares, y en 1996-1997 se necesitarán 3.780.800 dólares para las siguientes actividades (véase el anexo III):

a) Continuación del actual equipo del proyecto en 1995 (1.137.100 dólares) y en 1996-1997 (1.474.300 dólares). El personal de las etapas 1 y 2 será desafectado gradualmente en 1996 y el personal de la etapa 3 y el equipo técnico serán desafectados gradualmente en el primer semestre de 1997;

b) Fortalecimiento del equipo del proyecto (véase el párrafo 25 supra). Se propone la adición de cinco nuevos puestos del cuadro orgánico, a saber:

- i) Un coordinador de la ejecución (P-5), que ayudará al Jefe del proyecto en todas las actividades relacionadas con la ejecución, en particular en lo relativo a las oficinas situadas fuera de la Sede, y que velará también por la coordinación de la capacitación y las cuestiones relativas a la seguridad de acceso al sistema, junto con el Servicio de Capacitación de las Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la División de Servicios Electrónicos;
- ii) Un analista de sistemas (P-4) para la ejecución en las oficinas situadas fuera de la Sede, que se ocupará de todas las cuestiones

/...

relativas a datos en esas oficinas (estructura e integridad de los datos, puesta a prueba de la conversión de datos, etc.);

- iii) Un oficial administrativo (P-3), que ayudará al Jefe del proyecto en todos los asuntos administrativos, como los contratos con proveedores, pagos, presupuesto, dotación de personal, adquisiciones y enlace con las oficinas situadas fuera de la Sede;
- iv) Un coordinador de la nómina de sueldos (P-4) y un analista de sistemas de nómina de sueldos (P-4) que se ocuparán de las actividades de desarrollo y ejecución relacionadas con la nómina de sueldos, bajo la supervisión del coordinador de presupuesto y finanzas.

Esas actividades requerirán gastos adicionales de 671.300 dólares en 1994-1995 y de 779.500 dólares en 1996-1997;

c) Personal supernumerario de categoría P-3 durante 201 meses de trabajo para realizar las siguientes funciones relacionadas con la ejecución: redacción de informes (60 meses de trabajo), revisión de manuales y procedimientos (48 meses de trabajo), puesta a prueba para la aceptación (57 meses de trabajo) e interfaces (36 meses de trabajo). Estas actividades requerirían gastos adicionales por valor de 1.392.100 dólares en 1994-1995;

d) Nombramiento de coordinadores en las oficinas situadas fuera de la Sede, a razón de 36 meses de trabajo, en lugar de 24 meses de trabajo (15 meses de trabajo en 1994-1995 y 21 meses de trabajo en 1996-1997), y asignación a cada oficina de un funcionario adicional de categoría P-3, por un plazo máximo de hasta 12 meses de trabajo (nueve meses de trabajo en 1994-1995 y tres meses de trabajo en 1996-1997), en caso necesario, para ayudar en la instalación de la infraestructura técnica y en la puesta en marcha del sistema. Ello involucrará una reducción de gastos de 302.900 dólares en 1994-1995 y necesidades estimadas de 1.526.900 dólares en 1996-1997, lo que se traducirá en un aumento neto de 1.224.000 dólares.

B. Gastos en concepto de servicios por contrata

41. Se está procediendo a revisar el contrato para el desarrollo del sistema para reducir el ámbito del proyecto (véanse los párrafos 26 a 29 supra), revisar los gastos relacionados con el desarrollo de las aplicaciones de nómina de sueldos y prever servicios de apoyo a la ejecución hasta abril de 1995 (depuración de datos, coordinación de la ejecución y reunión de datos para la puesta a prueba), así como apoyo al mantenimiento (véase la sección VI infra). El contrato revisado comprendería la terminación del sistema hasta la etapa 4 inclusive y la ejecución hasta la etapa 3 inclusive en la Sede. Se necesitaría apoyo adicional para la ejecución de la etapa 4 y para la ejecución en las oficinas situadas fuera de la Sede.

42. Se estima que se necesitará un aumento neto de 3.517.000 dólares para servicios por contrata destinados a la terminación del proyecto, de los cuales 1.465.400 dólares se necesitarán en 1994-1995. Ese aumento guarda relación con lo siguiente:

/...

a) El aumento del valor del contrato en vigor, incluidos los pagos por demoras por parte de las Naciones Unidas, por un valor de hasta 1,8 millones de dólares, de los cuales ya se han presupuestado 800.000 dólares, con un aumento neto de los gastos de 1 millón de dólares;

b) Apoyo a la ejecución, conforme a la siguiente estimación:

- i) Modificación de programas de informática para las oficinas situadas fuera de la Sede (2 millones de dólares, de los cuales ya se ha presupuestado la suma de 1 millón de dólares), con un aumento neto de 1 millón de dólares (los servicios se adjudicarán en licitación pública);
- ii) Revisión de los manuales y procedimientos de gabinete para las oficinas situadas fuera de la Sede (1,1 millones de dólares, suma de la cual ya se han presupuestado de 500.000 dólares), con un aumento neto de 600.000 dólares (los servicios se adjudicarán en licitación pública);
- iii) Análisis y depuración de datos de nómina de sueldos en la Sede y en las oficinas situadas fuera de la Sede (1 millón de dólares, de los cuales ya se han presupuestado 500.000 dólares), con un aumento neto de 500.000 dólares (los servicios se adjudicarán en licitación pública);

c) Aumento de la estimación para el estudio de los procesos de trabajo en Ginebra (450.000 dólares), basado en los resultados de una solicitud de ofertas expedida a principios de enero de 1994.

43. En el presupuesto actual se han previsto otros gastos que se realizarán con destino a la versión francesa del sistema, la entrada de datos en las oficinas situadas fuera de la Sede, la ayuda a la ejecución en las oficinas situadas fuera de la Sede (instalación de programas de informática, conversión de datos y diversos servicios de consultoría (consultor de control de calidad, examen de metodologías de prueba y procedimientos)) (estos servicios se adjudicarán en licitación pública).

C. Gastos de viaje

44. De acuerdo con la estrategia de ejecución revisada para las oficinas situadas fuera de la Sede (véanse los párrafos 34 a 37 supra), se necesitará un aumento de 351.800 dólares en concepto de viajes en 1994-1995 y de 1.319.900 dólares en 1996-1997. Una gran parte de los gastos de viaje corresponde a las tareas de capacitación en las oficinas situadas fuera de la Sede. Las necesidades de viaje se han estimado del siguiente modo:

a) Un equipo de estudio compuesto de tres personas (dos funcionarios y un contratista), a razón de una semana en cada oficina situada fuera de la Sede, para evaluar la infraestructura técnica y los datos;

/...

- b) Un equipo de ejecución técnica de dos personas (un funcionario y un contratista), a razón de dos semanas en cada oficina situada fuera de la Sede, para instalar el programa;
- c) Un equipo de ocho personas (tres funcionarios y cinco contratistas), a razón de un promedio de ocho semanas en cada oficina situada fuera de la Sede, para ejecutar las etapas 1 y 2;
- d) Un equipo de 10 personas (cuatro funcionarios y seis contratistas), a razón de un promedio de 10 semanas en cada oficina situada fuera de la Sede, para ejecutar las etapas 3 y 4;
- e) Viajes de tres funcionarios de cada oficina situada fuera de la Sede (uno por cada esfera funcional (personal, servicios generales y finanzas)), a razón de 45 a 90 días (45 días para servicios generales y recursos humanos y 90 días para finanzas), a fin de colaborar con los funcionarios de la Sede en el SIIG en funcionamiento y familiarizarse con el sistema en funcionamiento;
- f) Otros viajes de personal del proyecto a oficinas situadas fuera de la Sede, en la medida necesaria (seis viajes de una semana por bienio).

D. Capacitación

45. Se prevé un aumento de 1.657.700 dólares en concepto de capacitación; de esa suma, 145.700 dólares se necesitarían en 1994-1995. Los gastos en concepto de capacitación del personal de la Sede se han revisado en función de la experiencia adquirida en la ejecución de la etapa 1 y de los gastos proyectados con destino a la etapa 2.

46. El aumento de gastos en concepto de capacitación se compensa parcialmente con una suma estimada en 300.000 dólares que corresponde a la reducción de los gastos de desarrollo del material de capacitación y del servicio de capacitación en línea, de resultados de la reducción del ámbito del proyecto (véase el párrafo 29 supra).

E. Comunicaciones, suministros y gastos diversos

47. Los gastos operacionales se han presupuestado sólo hasta el 31 de diciembre de 1994 y, por ende, aumentarán al prolongarse el proyecto (las comunicaciones en 109.700 dólares y los suministros y gastos diversos en 37.900 dólares). Las necesidades correspondientes a suministros comprenden papel y útiles de oficina para el programa de capacitación; parte de esos gastos se harán en 1996, con la consiguiente reducción en 1994-1995.

F. Equipo y programas de informática

48. No se prevén cambios en las adquisiciones de equipo de informática. En vista de los contratos que se han negociado recientemente con los proveedores de programas de informática, se podrá obtener una disminución de 257.000 dólares en la adquisición de esos programas.

/...

VI. GASTOS DE MANTENIMIENTO: NECESIDADES ADICIONALES PARA
1994-1995 Y NECESIDADES PROYECTADAS PARA 1996-1997

49. Como se indicó supra, la estrategia de mantenimiento a largo plazo del sistema se atenderá en el marco de un examen de la política de información de la Organización (véase el párrafo 25 supra). El Departamento de Administración y Gestión ha escogido a los funcionarios que se ocuparán del mantenimiento técnico de los programas de informática. Las actividades básicas de mantenimiento correrán de cuenta de las secciones técnicas existentes de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, OPPPF y la División de Servicios Electrónicos. A esas dependencias se les confiarán las actividades relacionadas con el SIIG, como la ayuda técnica, el mantenimiento de manuales y mantenimiento y la presentación de informes. Para esas nuevas actividades se necesitarán recursos adicionales.

50. Una vez que se haya ejecutado cabalmente el sistema en todas las oficinas, particularmente en la esfera de las finanzas, se dispondrá de recursos para redistribuirlos a estas actividades. Durante el período de transición hasta que el sistema esté cabalmente instalado, se necesitarán recursos adicionales en concepto de mantenimiento. Al igual que en el caso de la ejecución, tampoco se previó el volumen de apoyo requerido por parte del contratista en el aspecto de mantenimiento durante la ejecución inicial del sistema. Se considera que el apoyo adicional del contratista por un plazo limitado es la manera más eficaz en función de los costos de atender esa insuficiencia. Se hará todo lo posible, con todo, por obtener personal idóneo de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en régimen de préstamo reembolsable.

51. Debe observarse también que la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (OACNUR) han emprendido un estudio cofinanciado a fin de determinar la viabilidad de una estrategia de mantenimiento común para los sistemas de las cuatro organizaciones. La OIT y las Naciones Unidas han llegado a un acuerdo en principio respecto del uso de programas de informática comunes, debidamente adaptados a las necesidades específicas de la OIT, sin que ello afecte al sistema diseñado originalmente para las Naciones Unidas.

52. En el presupuesto por programas para 1994-1995 se consignaron créditos para los siguientes gastos de mantenimiento:

a) Continuación de cinco funcionarios del equipo del proyecto (un funcionario de categoría P-5, tres funcionarios de categoría P-4 y un funcionario de categoría P-3) en 1995 a fin de ocuparse del mantenimiento de los programas de informática hasta la desafectación gradual de los sistemas instalados;

b) Los gastos correspondientes a un contrato de mantenimiento en los términos de la garantía, con arreglo al cual el contratista se ocuparía de la modificación del sistema y de supervisar las modificaciones hechas por personal de las Naciones Unidas;

c) Gastos de mantenimiento del equipo de informática y de los programas de informática protegidos por derechos de propiedad.

/...

53. Para 1994-1995 se prevén necesidades adicionales por valor de 2.872.800 dólares. Para tener un cuadro completo de los gastos relacionados con el SIIG hasta 1996-1997 inclusive, para ese bienio se estiman también gastos de mantenimiento por valor de 3.946.000 dólares. Las necesidades detalladas se indican seguidamente.

A. Asistencia supernumeraria general

54. Conforme a la estrategia de ejecución revisada, el equipo del proyecto sería desafectado gradualmente en 1997. La partida actual correspondiente a un equipo de mantenimiento (un funcionario de categoría P-5, tres funcionarios de categoría P-4 y un funcionario de categoría P-3) en 1995 (558.100 dólares), por lo tanto, deja de ser necesaria. En cambio, se necesitarían 63 meses de trabajo de categoría P-3 en calidad de asistencia supernumeraria para mantener los actuales sistemas de finanzas mientras se imparte capacitación al personal a bordo para mantener el SIIG (436.700 dólares). Ello da lugar a una disminución en este objeto del gasto por valor de 121.400 dólares en 1994-1995.

55. En la Oficina de Gestión de Recursos Humanos también se necesitan dos puestos del cuadro orgánico (uno de categoría P-5 y otro de categoría P-2) y cinco puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías), pues dicha dependencia es una de las más afectadas por la introducción del SIIG dada la falta de instrumentos modernos antes del SIIG, para fortalecer el mantenimiento y el equipo de apoyo a los usuarios. Los gastos estimados ascienden a 200.000 dólares en 1994 y a 500.000 dólares en 1995. Ese grupo se ocupará de la asistencia a los usuarios en todos los lugares de destino. El Departamento está estudiando soluciones encaminadas a financiar esos puestos mediante redistribución de recursos internos, si bien ello quizás sólo sea posible en forma parcial. Esa cuestión se examinará con más detalle en el informe que el Secretario General presentará a la Asamblea General en su cuadragésimo noveno período de sesiones.

B. Gastos en concepto de servicios por contrata

56. Habida cuenta de la experiencia adquirida con la etapa 1, se necesita asistencia adicional de contratistas para servicios de apoyo al mantenimiento y establecimiento de los procedimientos de mantenimiento del sistema a largo plazo. En ese cometido se modificarán programas, se desarrollarán nuevas interfaces, se dará asistencia a los usuarios y se formará el personal técnico de las Naciones Unidas que asumirá oportunamente esas funciones. La necesidad de modificar un programa es por lo común elevada en el período inmediatamente siguiente a la instalación de un nuevo sistema y cabe esperar que disminuyan. Se estima, además, que esas funciones serán progresivamente asumidas por personal de las Naciones Unidas para abril de 1997. Las necesidades adicionales ascienden a 3.701.500 dólares en 1994-1995 y 2.537.300 dólares en 1996-1997.

C. Mantenimiento de equipo y programas de informática

57. Habrá una disminución de 707.300 dólares en las necesidades de mantenimiento del equipo y programas de informática comerciales en 1994-1995

/...

debido, por un lado, a que se ha aplazado por un año la adquisición de equipo y, por el otro, a que están todavía las garantías por un año. Los costos proyectados para 1996-1997 se estiman en 1.408.700 dólares.

VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

58. La experiencia adquirida hasta ahora en la ejecución del SIIG destaca la importancia de concluir el proyecto hasta la etapa 4 (nómina de sueldos) inclusive y de ejecutarlo a la brevedad en las oficinas situadas fuera de la Sede. A juicio del Secretario General, ello es necesario para realzar la capacidad de la Organización de desempeñar eficaz y eficientemente su mandato y para suministrar a los Estados Miembros una información clara y oportuna sobre la utilización de los recursos. También se fortalecerá así la rendición de cuentas de los funcionarios directivos con responsabilidades financieras y de personal.

59. A fin de completar las etapas 3 (contabilidad) y 4 (nómina de sueldos) y ejecutarlas en la Sede, el Secretario General tiene intención de reducir el ámbito del proyecto y proceder a contratar el personal necesario para fortalecer el equipo de proyecto del SIIG y el personal supernumerario indispensable para concluir la etapa 3. El Secretario General tiene también la intención de obtener asistencia por contrata para ejecutar la etapa 3 en la Sede, desarrollar los programas de nóminas de sueldos y mantener los sistemas.

60. Las necesidades adicionales netas en 1994-1995 se estiman ahora en 7.337.200 dólares; de esa suma, 2.872.800 dólares corresponden a mantenimiento. El Secretario General tiene intención de reasignar en 1994 parte de los créditos consignados para el proyecto a las nuevas actividades que se consideran esenciales para continuar la ejecución del sistema. Además, el Secretario General se propone informar con más detalle sobre este asunto a la Asamblea General en su cuadragésimo noveno período de sesiones, una vez que se concluyan las negociaciones con el actual contratista, se reciban propuestas de otros posibles contratistas y se vuelva a examinar la posibilidad de absorber gastos adicionales. Como el aumento de los gastos relacionados con el proyecto corresponde fundamentalmente a gastos de ejecución, que no se incluyeron en el diseño original del proyecto, es intención del Secretario General proponer que todo aumento neto de los gastos del proyecto que se notifique a la Asamblea General se impute al presupuesto ordinario de la Organización.

61. La experiencia adquirida en el desarrollo y la ejecución del sistema en los sectores privado y público con proyectos de magnitud y ámbito similares ha demostrado que es indispensable revisar constantemente las necesidades presupuestarias, pues resulta extremadamente difícil, e incluso imposible, prever todas las restricciones con las que se tropezará, a pesar de que se haya hecho todo lo posible por elaborar pronósticos exactos. Por lo tanto, se propone presentar a la CCAAP un informe dos veces por año sobre la marcha de los trabajos, en el cual se dará razón del avance en la ejecución del plan y se informará de las modificaciones que pueda ser necesario introducir a causa de factores imprevistos, incluso cuando no haya consecuencias financieras.

/...

62. Como se indicó supra, se prevé ahora que el proyecto se concluirá a mediados de 1997. Las necesidades conexas en 1996-1997, en consecuencia, se incluirán en el proyecto de presupuesto por programas que el Secretario General presentará para dicho bienio.

Notas

- 1 A/C.5/44/8.
- 2 A/C.5/45/20.
- 3 A/C.5/46/24.
- 4 A/C.5/47/27.
- 5 A/C.5/48/12.
- 6 A/C.5/43/24, párrs. 5 a 13.
- 7 A/C.5/43/24, párr. 45.
- 8 *Ibíd.*, párr. 40.
- 9 *Ibíd.*, párr. 8, incisos a) y c).
- 10 A/C.5/47/27, párr. 48.
- 11 A/C.5/47/7/Add.8.
- 12 A/C.5/48/12, párr. 26.
- 13 A/C.5/47/27, párr. 48.

ESTIMACIONES REVISADAS PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN, 1989-1997

(En dólares a precios corrientes)

	Recursos presupues- tados, 1989-1993	Gastos, 1989-1993*	Saldo a fines de 1993	Recursos presupues- tados, 1994-1995	Recursos disponibles, 1994-1995	Estimaciones revisadas, 1994-1995	Aumento/ disminución 1996-1997 ^b	Estima- ciones, 1996-1997 ^b	Total 1989-1997	Recursos presupues- tados, 1989-1995	Aumento/ disminución
PRESUPUESTO DEL PROYECTO											
Personal supernumerario en general	4 233 600	4 116 700	116 900	3 074 800	3 181 700	5 972 700	2 781 000	3 780 800	13 870 200	7 308 400	6 561 800
Viajes	451 400	395 900	55 500	470 000	525 500	877 300	351 800	1 319 900	2 593 100	921 400	1 671 700
Capacitación	1 494 000	1 077 300	416 700	2 365 000	2 781 700	2 927 400	145 700	1 512 000	5 516 700	3 859 000	1 657 700
Servicios por contrata	20 340 600	19 062 600	1 278 000	8 951 500	10 229 500	11 694 900	1 485 400	2 051 700	32 809 200	29 292 100	3 517 100
Comunicaciones	111 300	111 000	300	50 000	50 300	80 000	29 700	80 000	271 000	181 300	109 700
Suministros y gastos diversos	130 000	99 900	30 100	127 000	157 100	105 000	(52 100)	90 000	294 900	257 000	37 900
Equipo de informática	1 429 700	1 288 300	141 400	1 985 300	2 126 700	2 126 700	0	0	3 415 000	3 415 000	0
Programas de informática	1 885 000	859 900	1 025 100	782 000	1 807 100	1 550 000	(257 100)	—	2 409 900	2 667 000	(257 100)
Total, presupuesto del proyecto	30 075 600	27 011 600	3 064 000	17 805 600	20 869 600	25 334 000	4 464 400	8 834 400	61 180 000	47 881 200	13 298 800
PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO											
Personal supernumerario en general				558 100	558 100	436 700	(121 400)		436 700	558 100	(121 400)
Servicios por contrata											
Modificaciones de los programas de informática				696 100	696 100	3 281 700	2 585 600	1 648 600	4 930 300	696 100	4 234 200
Ayuda al usuario						1 115 900	1 115 900	888 700	2 004 600	0	2 004 600
Total, servicio por contrata				696 100	696 100	4 397 600	3 701 500	2 537 300	6 934 900	696 100	6 238 800
Equipo/programas de informática				909 800	909 800	202 500	(707 300)	1 408 700	1 611 200	909 800	701 400
Total, presupuesto de mantenimiento				2 164 000	2 164 000	5 036 800	2 872 800	3 946 000	8 982 800	2 164 000	6 818 800
NECESIDADES TOTALES				19 969 600	23 033 600	30 370 800	7 337 200	12 780 400	70 162 800	50 045 200	20 117 600

* Incluidos los siguientes ajustes introducidos a las cuentas en 1994: un aumento de 1.023.100 dólares en la partida de capacitación; una disminución de 92.300 dólares en la partida de servicios por contrata y una disminución de 97.800 dólares en la partida de equipo de informática.

^b A valores de 1994-1995.

...

Anexo I

MEJORAS QUE SE INTRODUCIRÁN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS NACIONES UNIDAS
COMO RESULTADO DE LA APLICACIÓN DEL SIIGA. Mejoras en los sectores financiero y contable

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

Símbolo de identificación	Propiedad del SIIG	Beneficios
FM10	Permite descubrir en forma automática cualquier discrepancia entre las sumas autorizadas y los importes de los comprobantes entre oficinas (CEO).	Facilita el cotejo de las transacciones autorizadas con los CEO tramitados.
FM11	Incorpora al SIIG la información sobre compras, cuentas por pagar y desembolsos.	Mejora la capacidad de las Naciones Unidas para evacuar consultas sobre pagos, reduciendo el tiempo necesario para responder y atender a las preguntas sobre desembolsos y facturas que puedan formular los proveedores y otros acreedores. Evita que se registren datos redundantes.
FM12	Establece un depósito central de información sobre acreedores y deudores que utiliza una clave de identificación exclusiva para cada proveedor, funcionario, tercero, país o cualquier otro acreedor o deudor de las Naciones Unidas.	Mejora la fiscalización de los pagos al facilitar el cotejo de los pagos con las cuentas por cobrar. Esto ayuda a evitar que se hagan pagos a deudores respecto de los cuales el saldo por cobrar sea superior al importe del pago previsto.
FM13	Automatiza el cotejo de las facturas con los comprobantes de recibo y las órdenes de compra (contratos).	Agiliza el proceso de pago y, en consecuencia, permite aprovechar los descuentos de los proveedores y mejorar las relaciones con éstos y la gestión de la corriente de efectivo.
FM14	Tiene capacidad de aprobación en línea para la creación, corrección y anulación de comprobantes de pago.	Permite fiscalizar el registro de las transacciones al exigir su aprobación previa en línea.
FM15	Integra los datos sobre facturación y recibo correspondientes a las contribuciones prometidas y otras cuentas por cobrar.	Agiliza el cotejo de las sumas percibidas con las cuentas por cobrar.
FM16	Presta apoyo automatizado para el cálculo de cuotas y la preparación de facturas, cartas sobre contribuciones prometidas y cartas de cobro de cuotas.	Facilita la determinación de las cuentas por cobrar y la preparación de facturas, cartas sobre contribuciones prometidas y cartas de cobro de cuotas. Calcula el monto de las cuotas.
FM17	Permite determinar, ajustar, cancelar y anular en libros una cuenta por cobrar, con aprobación en línea.	Permite fiscalizar el registro de las transacciones de cuentas por cobrar al exigir su aprobación previa en línea.
FM18	Integra la información sobre cuentas por cobrar.	Ofrece información oportuna y exacta sobre la situación de las cuentas por cobrar y facilita el seguimiento de las cuentas vencidas y no vencidas.
FM19	Permite conciliar cuentas bancarias en forma automática.	Agiliza el proceso de conciliación de cuentas bancarias, que actualmente se lleva a cabo en forma manual, y traspassa a las Naciones Unidas la función de conciliación de cuentas bancarias, que es desempeñada actualmente por el Chemical Bank. Elimina la necesidad de que el Chemical Bank concilie cuentas bancarias para las Naciones Unidas.
FM20	Permite consultar en línea las transacciones bancarias no conciliadas.	Ayuda a vigilar las transacciones bancarias no conciliadas de cuentas vencidas y no vencidas.

Símbolo de identificación	Propiedad del SIIG	Beneficios
FM21	Permite integrar los datos de tesorería y contabilidad. Actualiza automáticamente los saldos del libro de caja en atención a los desembolsos, los depósitos y otras transacciones que afectan el efectivo.	<p>Mejora la capacidad de las Naciones Unidas para prever las necesidades de efectivo a corto y largo plazo al proporcionar información actualizada sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Movimientos de las cuentas bancarias; b) Actividades de inversión; c) Corriente de efectivo y necesidades de efectivo. <p>Evita la incorporación de datos redundantes.</p>
FM22	Tiene capacidad de seguimiento en línea de inversiones y sus fechas de vencimiento.	Facilita el seguimiento de las inversiones y su vencimiento y mejora la capacidad de adopción de decisiones en materia de inversiones.
FM23	Tiene capacidad automatizada para registrar las condiciones de una inversión en particular, incluso con tipos de interés variables.	Facilita el seguimiento de las inversiones y mejora la capacidad de adoptar decisiones en materia de inversiones.
FM24	Asigna en forma automática las ganancias percibidas a las inversiones correspondientes y compara las ganancias devengadas por las inversiones con las ganancias percibidas.	Asegura la correcta distribución de las ganancias percibidas y facilita el cotejo de las ganancias devengadas con las ganancias percibidas.
FM25	Permite almacenar y obtener información actual y pasada sobre bancos y cuentas bancarias y registrar la apertura y el cierre de cuentas bancarias.	Facilita la vigilancia de los bancos y cuentas bancarias y asegura la validez del registro de las transacciones bancarias. Elimina la necesidad de buscar información pasada sobre cuentas bancarias en forma manual.
FM26	Permite almacenar y obtener información sobre todas las monedas y los tipos de cambio válidos.	Facilita el seguimiento de las monedas y los tipos de cambio. Asegura que las transacciones se registren únicamente en monedas válidas. Calcula en forma automática el equivalente en dólares de los Estados Unidos de las transacciones en moneda extranjera y hace una revaloración de los saldos de las obligaciones como parte del procedimiento de cierre.
FM27	Indica los saldos en libros de cada cuenta bancaria antes de aprobar un desembolso.	Facilita el examen de la disponibilidad de efectivo antes de realizar un desembolso.
FM28	Permite la aprobación en línea para la autorización de desembolsos.	Asegura el control de las autorizaciones de desembolso.
FM29	Actualiza automáticamente las cuentas por pagar cada vez que se realiza un pago.	Garantiza la calidad y la oportunidad de la contabilidad de los pagos y alivia la tarea de incorporar, asentar y vigilar las transacciones consistentes en pagos.

Símbolo de identificación	Propiedad del SIIG	Beneficios
FM30	Actualiza automáticamente los comprobantes de pago con los números de los cheques.	Facilita enormemente el seguimiento y la atención de las consultas planteadas por proveedores y otros acreedores sobre desembolsos y facturas, mediante la creación, a los efectos de una posterior auditoría, de una secuencia de asientos contables sobre las transacciones consistentes en pagos y los números de cheques respectivos.
FM31	Proporciona datos en línea sobre pagos anteriores.	Facilita la investigación y la auditoría de las transacciones y el análisis de las tendencias.
FM32	Posee mecanismos de control del sistema y procedimientos manuales que facilitan la distribución de funciones y contribuyen a proteger los instrumentos negociables.	Facilita medio seguro y confiable de control del efectivo recibido, invertido y desembolsado.
FM33	Permite la utilización de procedimientos manuales y automatizados coherentes para la formulación del presupuesto.	Facilita la preparación oportuna y eficiente del presupuesto ordinario y de los presupuestos de recursos extrapresupuestarios y de las operaciones de mantenimiento de la paz.
FM34	Brinda apoyo para la adopción de decisiones sobre la asignación de los recursos presupuestarios y sus costos estándar.	Facilita la preparación oportuna y eficiente del presupuesto ordinario y de los presupuestos de recursos extrapresupuestarios y de las operaciones de mantenimiento de la paz.
FM35	Permite comparar en forma más oportuna las consignaciones de créditos del presupuesto con la cuantía de los gastos efectivos, para formular proyecciones de las necesidades presupuestarias.	Facilita la preparación oportuna y eficiente del presupuesto ordinario y de los presupuestos de recursos extrapresupuestarios y de las operaciones de mantenimiento de la paz.
FM36	Indica los cambios introducidos anteriormente en la organización y el formato del presupuesto. Entre esos cambios se incluyen, por ejemplo, la adición de una nueva sección o la modificación del formato del presupuesto debido a cambios en la estructura orgánica de las Naciones Unidas.	Permite a las Naciones Unidas llevar cuenta con mayor facilidad de los cambios introducidos en la organización y el formato del presupuesto ordinario y de los presupuestos de recursos extrapresupuestarios y de las operaciones de mantenimiento de la paz.
FM37	Integra la información sobre los resultados de la ejecución de los programas y sobre la vigilancia de los programas.	Mejora la capacidad de vigilar la ejecución de los programas y evita la incorporación de datos redundantes.
FM38	Integra los insumos presupuestarios centrales y departamentales para el presupuesto ordinario y los presupuestos de recursos extrapresupuestarios y de las operaciones de mantenimiento de la paz.	Evita la incorporación de datos redundantes y contribuye a hacer más oportuna la preparación del presupuesto.
FM39	Permite que los distintos departamentos observen los cambios introducidos en el presupuesto como consecuencia de su revisión en línea por las oficinas de presupuesto centrales y las comisiones.	Contribuye a hacer más oportuno el examen de los datos relativos a la preparación del presupuesto.
FM40	Permite determinar el costo estándar de los recursos no correspondientes al personal sobre la base del costo real (además de los costos estándar ya establecidos para los recursos de personal).	Mejora la capacidad de cálculo de los costos de a una serie más amplia de recursos.

Símbolo de identificación	Propiedad del SIIG	Beneficios
FM41	Permite establecer un plan de gastos y velar por que la gestión concuerde con el plan de gastos.	Permite ejercer un mejor control de los fondos y hacer proyecciones del efectivo a largo plazo.
FM42	Permite reunir en línea información sobre puestos a nivel mundial a fin de adoptar decisiones sobre préstamo, congelación, creación y transferencia de puestos.	Facilita la vigilancia oportuna de la situación mundial en materia de puestos.
FM43	Permite integrar los datos sobre gestión de puestos en la esfera de los recursos humanos y el presupuesto.	Facilita la vigilancia de la situación en materia de puestos.
FM44	Asigna a cada puesto una clave de identificación exclusiva que se mantiene en el tiempo.	Elimina el esfuerzo manual que se requiere actualmente para determinar y conciliar los antecedentes de un puesto.

B. Mejoras en la esfera de recursos humanos

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

Símbolo de identificación	Propiedades del SIIG	Beneficios
HR7	Automatiza la determinación del derecho a los seguros médico y dental después de la separación del servicio, y la aplicación de otras normas.	Permite una aplicación uniforme del derecho a los seguros y de otras normas. Reduce el tiempo necesario para afiliarse al seguro médico después de la separación del servicio.
HR8	Permite integrar la información sobre seguros y los datos de personal.	Proporciona información actualizada y correcta sobre la situación de funcionarios (incluidos funcionarios nuevos) y jubilados. Evita la incorporación de datos redundantes sobre los funcionarios. Permite llevar mejor cuenta de las personas que tienen derecho a seguros. Proporciona información actualizada y correcta sobre familiares a cargo y beneficiarios.
HR9	Integra la información sobre licencias y asistencia y los datos de personal.	Combina el registro de licencias y asistencia para todos los funcionarios (por ejemplo, vacaciones anuales, licencia de enfermedad, licencia de enfermedad con certificado médico, horas trabajadas, horas extraordinarias, tiempo libre compensatorio, trabajo nocturno, vacaciones en el país de origen). Mejora la contabilización de días de licencia acumulados y usados. Mejora la exactitud del registro de horas extraordinarias, tiempo libre compensatorio y plus por trabajo nocturno. Elimina la necesidad de determinar manualmente el derecho a licencia de enfermedad con goce de sueldo completo o medio sueldo. Permite registrar correctamente el derecho a horas extraordinarias, tiempo libre compensatorio y plus por trabajo nocturno.
HR10	Automatiza la certificación de las licencias de enfermedad.	Reduce el trabajo manual necesario para determinar el derecho a vacaciones anuales, horas extraordinarias, tiempo libre compensatorio y plus por trabajo nocturno. Minimiza errores en la determinación del derecho a vacaciones anuales.
HR11	Proporciona información integrada sobre la situación del personal para el procesamiento de la nómina de sueldos.	Mejora el seguimiento de los certificados de licencia de enfermedad. Reduce el número de anticipos de sueldos procesados. Elimina el pago de sueldos a funcionarios cuyos nombramientos hayan terminado. Reduce el tiempo necesario para agregar a la nómina de sueldos a un funcionario nuevo o cuyo nombramiento se haya renovado.

Símbolo de identificación	Propiedades del SIIG	Beneficios
HR12	Procesa la nómina de sueldos del personal sujeto a la serie 300 del Reglamento del Personal.	Elimina los cálculos y demás procedimientos manuales necesarios para abonar los sueldos del personal de la serie 300. Permite el pago correcto y uniforme de los sueldos del personal de la serie 300. Permite el pago correcto y uniforme de horas extraordinarias, tiempo libre compensatorio y plus por trabajo nocturno.
HR13	Permite programar automáticamente el reintegro de adelantos.	Mejora la exactitud y el control de la programación del reintegro de adelantos.
HR14	Permite vigilar las deudas de ex funcionarios y funcionarios.	Mejora la vigilancia de las deudas de ex funcionarios y funcionarios.
HR15	Automatiza la tramitación de pedidos de certificación médica.	Reduce el tiempo necesario para la tramitación de pedidos de certificación médica. Proporciona información correcta y actualizada en materia de clasificación y certificación médicas.
HR16	Proporciona acceso en línea a información completa de personal.	Reduce la necesidad de solicitar, obtener y consultar expedientes impresos (por ejemplo, el expediente administrativo y las fichas recapitulativas). Proporciona información de personal actualizada y correcta que facilita el proceso de adopción de decisiones y acelera los trámites en los órganos encargados de los ascensos.
HR17	Proporciona información de personal integrada y completa para la preparación de informes.	Proporciona informes de personal actualizados, oportunos y correctos. Minimiza la labor manual de verificar y conciliar la información de personal utilizada para preparar informes.
HR18	Proporciona información completa e integrada sobre los funcionarios para facilitar los traslados entre lugares de destino y las renovaciones de nombramientos.	Evita la incorporación de datos redundantes en los lugares de destino (Sede Únicamente).
HR19	Proporciona la información necesaria para el Informe de evaluación de la actuación profesional.	Permite llevar la cuenta, en forma oportuna y exacta, de los funcionarios que requieren un informe de evaluación de la actuación profesional. Suministra información mejorada y correcta para los informes de evaluación de la actuación profesional. Mejora el control de los trámites de evaluación de la actuación profesional y de los casos de impugnación de los informes pertinentes.
HR20	Automatiza la generación de fichas recapitulativas.	Permite obtener la información de las fichas recapitulativas en forma oportuna y exacta, así como los informes correspondientes.

Símbolo de identificación	Propiedades del SIIG	Beneficios
HR21	Proporciona un inventario integrado y completo de los conocimientos especializados de los funcionarios y una lista de los postulantes, con un registro de los resultados de exámenes y pruebas.	Mejora la exactitud y flexibilidad del proceso de determinación de postulantes internos o externos idóneos. Evita la incorporación de datos redundantes en la lista de candidatos y el inventario de conocimientos especializados de los funcionarios. Asegura la uniformidad de la información de la lista de candidatos y el inventario de conocimientos especializados del personal del cuadro orgánico, del cuadro de servicios generales y de asistencia técnica. Proporciona los resultados actualizados y exactos de exámenes y pruebas, por persona, incluidos los de postulantes.
HR22	Proporciona información integrada y completa sobre los postulantes.	Proporciona información y datos estadísticos oportunos y completos sobre los postulantes.
HR23	Automatiza la administración de los programas de becas y viajes de estudios.	Mejora el control del desembolso de fondos para los programas de becas y viajes de estudio. Elimina el seguimiento manual de los informes provisionales y finales que deben presentar los becarios. Elimina la necesidad de preparar y procesar manualmente el documento de obligaciones diversas.
HR24	Automatiza la clasificación de puestos.	Mejora la uniformidad y el control de la clasificación de puestos. Facilita la normalización de la descripción de funciones. Aumenta la disponibilidad de información oportuna y correcta en materia de descripción de funciones.
HR25	Exige que la clasificación de los puestos en función de la descripción de sus funciones tenga en cuenta cualesquiera cambios en la situación de los titulares de los puestos.	Asegura la correcta correspondencia entre la categoría del funcionario, la clase del puesto en función de la descripción de sus funciones y la categoría del puesto según el presupuesto.
HR26	Automatiza el proceso de contratación.	Proporciona información oportuna y correcta sobre la situación en materia de contratación.
HR27	Proporciona informes sobre la situación en materia de puestos para determinar futuras vacantes.	Elimina la labor manual necesaria para determinar los puestos vacantes y mantenerse al tanto de su situación. Proporciona información oportuna y correcta sobre la asignación de puestos (por ejemplo, vencimientos de nombramientos y jubilaciones).

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

C. Mejoras en la esfera de servicios generales

Símbolo de identificación	Propiedades del SIIG	Beneficios
GS1	Permite la creación y modificación en línea de solicitudes de viaje.	Facilita la creación de solicitudes de viaje y las modificaciones que sean necesarias.
GS2	Permite obtener y escoger la información de personal necesaria para crear en línea los documentos de viaje.	Reduce el tiempo de tramitación y aumenta la exactitud de las solicitudes de viaje al facilitar información actualizada y exacta de la base de datos de personal.
GS3	Facilita información de una base de datos sobre derechos en materia de viajes y envío de equipaje no acompañado.	Reduce el tiempo de tramitación de las solicitudes de viaje al facilitar información actualizada y exacta, de la base de datos, sobre los derechos en materia de viajes.
GS4	Permite consultar los registros contables para verificar la disponibilidad de fondos y certificar las solicitudes de viaje.	Reduce el tiempo de tramitación necesario para la certificación de las solicitudes de viaje al proporcionar en línea información sobre fondos y cuentas.
GS5	Permite seleccionar información para las solicitudes de reembolso de gastos de viaje a partir de información contenida en las solicitudes de viaje.	Ahorra tiempo en la preparación de las solicitudes de reembolso de gastos de viaje al reducir la cantidad de información que debe consignarse manualmente.
GS6	Permite mantener y seleccionar la información sobre viajes contenida en cuadros de consulta (incluida información sobre tarifas y destinos).	Ahorra tiempo en la tramitación de las solicitudes de viaje y de reembolso de gastos de viaje al reducir el tiempo necesario para realizar consultas y volver a consignar información manualmente.
GS7	Permite mantener y seleccionar la información sobre el envío de equipaje no acompañado contenida en cuadros de consulta (incluida información sobre tarifas de flete y primas de seguro).	Ahorra tiempo en la tramitación de las solicitudes de viaje y de reembolso de gastos de viaje al reducir el tiempo necesario para realizar consultas e investigaciones, y volver a consignar información manualmente.
GS8	Permite extraer de los documentos de solicitud la información necesaria para preparar pedidos.	Reduce el tiempo de preparación de los pedidos al eliminar la incorporación manual de la información necesaria.
GS9	Permite preparar y modificar en línea los pedidos.	Facilita la preparación de los pedidos y la introducción de cualesquiera modificaciones que puedan ser necesarias.
GS10	Permite obtener en línea información financiera para verificar la disponibilidad de los fondos necesarios a fin de certificar los pedidos.	Reduce el tiempo necesario para la certificación de los pedidos al proporcionar en línea información sobre la disponibilidad de fondos.
GS11	Permite examinar y determinar en línea la situación de un pedido concreto.	Reduce el tiempo necesario para determinar la situación de un pedido en el proceso de compra.
GS12	Permite determinar y examinar en línea grupos de pedidos y su situación.	Reduce el tiempo necesario para determinar la situación de grupos de pedidos.
GS13	Permite obtener, conservar, examinar y seleccionar códigos de catálogo de una base de datos.	Aumenta la fiabilidad de los códigos de catálogo que se consignan y reduce la labor manual de determinación y consignación de códigos de catálogo.

Símbolo de identificación	Propiedades del SIIG	Beneficios
GS14	Permite examinar en línea el surtido de productos de los diversos proveedores.	Reduce el tiempo necesario para seleccionar proveedores al proporcionar información actualizada sobre su surtido de productos.
GS15	Permite obtener calificaciones y clasificaciones, ponderadas y sin ponderar, de los datos cuantitativos y cualitativos de las ofertas que presentan los proveedores en respuesta a llamadas a licitación.	Reduce el tiempo necesario para clasificar objetivamente las ofertas que presentan los proveedores en respuesta a llamadas a licitación.
GS16	Permite extraer, de llamadas a licitación, solicitudes de ofertas, pedidos internos, contratos y órdenes de compra, la información necesaria para preparar documentos de contratación y adquisición.	Permite preparar, actualizar y modificar documentos de contratación y adquisición en forma más oportuna y eficiente. Reduce la labor manual necesaria para obtener, seleccionar y consignar información relativa a contrataciones y adquisiciones.
GS17	Permite examinar y seleccionar cláusulas estándar para insertarlas en documentos de contratación y adquisición.	Permite preparar, actualizar y modificar documentos de contratación y adquisición en forma más oportuna y eficiente. Reduce la labor manual necesaria para preparar y consignar documentos de contratación y adquisición.
GS18	Permite preparar, modificar, enmendar y aprobar en línea órdenes de compra y contratos.	Ahorra tiempo en la preparación y modificación de órdenes de compra, y aumenta su fiabilidad al reducir la cantidad de operaciones manuales repetitivas de consignación de información.
GS19	Permite obtener descuentos por cantidad al agrupar órdenes de compra.	Permite lograr economías mediante los descuentos por cantidad que se pueden obtener al agrupar órdenes de compra.
GS20	Permite aprobar en línea la liquidación de fondos precomprometidos sin utilizar.	Reduce el tiempo necesario para liberar fondos precomprometidos.
GS21	Permite determinar la situación de cualquier documento de contratación o adquisición.	Reduce el tiempo necesario para determinar la situación de una adquisición.
GS22	Permite examinar la historia de las adquisiciones hechas bajo una orden permanente de compra, incluidas las revisiones, la situación actual y las sumas canceladas.	Reduce el tiempo necesario para determinar la disponibilidad de fondos para una orden permanente de compra.
GS23	Permite determinar en línea si se ha pagado la factura de un proveedor que ha entregado artículos en condiciones inaceptables.	Reduce el tiempo necesario para determinar el destino de artículos recibidos en condiciones inaceptables.
GS24	Permite obtener informes en línea con datos de la recepción e inspección iniciales.	Permite obtener de inmediato información de recepción e inspección.
GS25	Permite obtener informes sobre las averías sufridas por artículos fletados.	Reduce el tiempo necesario para el seguimiento y control de artículos averiados.
GS26	Permite el registro en línea de recibos de entrega y de información sobre el movimiento de materiales.	Reduce el tiempo necesario para determinar la ubicación de bienes.
GS27	Permite obtener en línea información sobre la ubicación de existencias.	Reduce el tiempo necesario para determinar la correcta ubicación en almacén de las existencias recibidas o que se trasladan, despachan o someten a inventario físico.

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

Anexo II

SISTEMAS QUE SERÁN SUSTITUIDOS POR EL SIIG

SEDE

Sistema de gestión de información sobre la asistencia
Sistema automatizado de compras y pagos
Sistema de computadoras personales sobre el subsidio de educación
Sistemas de control de existencias de la División de Servicios Electrónicos
Plantilla de las oficinas exteriores
Sistema de contabilidad general
Sistema de información sobre seguros
Sistema de información sobre gestión de materiales
Sistema en línea sobre becas
Sistema en línea sobre separación del servicio
Sistema en línea sobre viajes y anticipos de sueldo
Sistema de la nómina de sueldos
Planillas electrónicas para computadoras personales (ingresos en caja)
Planillas electrónicas para computadoras personales (registro manual de cheques)
Base de datos dBase IV para computadoras personales (seguros)
Base de datos Paradox para computadoras personales (seguros)
Base de datos Paradox para computadoras personales para el seguimiento de los ingresos en caja por concepto de seguros médicos después de la separación del servicio
Sistema de personal
Sistema sobre ejecución de programas
Registro de control de proyectos
Sistema de planificación y vigilancia de la contratación
Sistema de subsidios de alquiler
Sistema de la lista de candidatos externos
Sistema sobre la situación en materia de contratación de expertos

COMISIÓN ECONÓMICA PARA ÁFRICA

Nómina de sueldos
Sistema de Contabilidad General
Información sobre el personal: solicitudes, plantilla y registro de funcionarios P-5
Servicios generales: existencias y órdenes de compra

COMISIÓN ECONÓMICA PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

Cuentas
Nómina de sueldos
Caja de Pensiones
Fiscalización de proyectos
Base de datos sobre el personal
Adquisiciones

/...

COMISIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL PARA ASIA Y EL PACÍFICO

Nómina de sueldos
Cuentas
Pensiones
Plan de seguro médico
Personal
Carta de autorización
Modificaciones de pagos
Comprobantes de contabilidad
Órdenes de compra
Existencias
Recepción e inspección
Sistema de seguridad
Pases (tarjetas de identificación)
Recepción de visitantes
Horas extraordinarias

COMISIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL PARA ASIA OCCIDENTAL

Cuentas por pagar y por cobrar
Plantilla
Base de datos sobre el personal
Adquisiciones
Mantenimiento de locales

CENTRO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

Nómina de sueldos
Cuentas
Informes sobre proyectos

PROGRAMA DE LAS NACIONES PARA EL MEDIO AMBIENTE

Cuentas
Nómina de sueldos
Gestión del personal
Gestión de proyectos
Control de existencias
Gestión de viajes

OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS EN GINEBRA

FINANZAS

Sistema de cuentas y del libro mayor
Manejo de los insumos de transacciones para la contabilidad financiera
Tesorería: movimientos de caja con ayuda de computadoras
Cuentas: conciliación de cuentas bancarias con ayuda de computadoras

/...

Plan de seguro médico de las Naciones Unidas
Nómina de sueldos del personal permanente
Nómina de sueldos del personal contratado por períodos breves de la Sede
y de las oficinas exteriores
Subsidio de alquiler
Nómina de pensiones
Sistema electrónico de transferencia de fondos

PRESUPUESTO

Ejecución del presupuesto
Control de las plantillas

SERVICIOS GENERALES

Administración de los suministros y transacciones conexas
Recuperación, contabilidad y registro de datos sobre las existencias
Facturación de telecomunicaciones

PERSONAL

Tarjetas de Berna
Sistema de información (SIRIUS)

OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS EN VIENA¹

Contabilidad
Plantilla
Control de existencias
Nómina de sueldos, COBOL
Sistema de comprobantes del libro diario
Sistema de la Caja de Pensiones, COBOL

¹ Actualmente, sistemas de la ONUDI.

ANEXO III

Nombre	1994				1995				1996				1997				
	Cuarto trimestre	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
DOTACIÓN DE PERSONAL DEL SILG																	
Administración de proyectos																	
Director de proyectos, D-1																	
Director de Ejecución, P-5																	
Coordinador, oficinas situadas fuera de la Sede, P-4																	
Oficial administrativo, P-3																	
Secretario, G-5																	
Secretario, G-4																	
Secretario, G-3																	
Equipo de recursos humanos																	
Coordinador de recursos humanos, P-5																	
Analista de sistemas de recursos humanos, P-4																	
Equipo de presupuesto y finanzas																	
Coordinador de presupuesto y finanzas, P-5																	
Analista de sistemas de presupuesto y finanzas, P-4																	
Coordinador de nómina de sueldos, P-4																	
Analista de sistemas de nómina de sueldos, P-4																	
Equipo de servicios generales																	
Coordinador, servicios generales, P-5																	
Analista de sistema, servicios generales, P-4																	
Equipo técnico																	
Director de operaciones, P-5																	
Administrador de datos																	
Analista técnico, P-3																	

/...

