



Asamblea General

Distr.
GENERAL

A/50/503/Add.2
5 de junio de 1996
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

Quincuagésimo período de sesiones
Tema 118 del programa

DEPENDENCIA COMÚN DE INSPECCIÓN

Rendición de cuentas, mejora de la gestión y supervisión
en el sistema de las Naciones Unidas

Nota del Secretario General

Adición

El Secretario General tiene el honor de transmitir a la Asamblea General sus observaciones sobre el informe de la Dependencia Común de Inspección titulado "Rendición de cuentas, mejora de la gestión y supervisión en el sistema de las Naciones Unidas" (A/50/503 y Add.1).

Anexo

OBSERVACIONES DEL SECRETARIO GENERAL

I. GENERALIDADES

1. El tema del informe (A/50/503 y Add.1) reviste particular interés en momentos en que el Secretario General está realizando una extensa reforma de la gestión de las Naciones Unidas a fin de que esta Organización pase a ser una entidad impulsada por su misión y orientada hacia los resultados, que tenga mayor productividad y que preste servicios de mejor calidad con mayor eficacia en función del costo. El informe presenta un panorama general y un análisis comparativo de las medidas adoptadas por las organizaciones y organismos para reestructurar, mejorar la rendición de cuentas administrativas y fomentar la eficacia de la supervisión. La información que se presenta en la parte II del informe (A/50/503/Add.1) es particularmente útil como material de consulta.

2. Muchas de las ideas propuestas para modernizar las prácticas de gestión y reforzar la supervisión coinciden con las medidas adoptadas por el Secretario General para establecer un sistema transparente y eficaz de rendición de cuentas y responsabilidad, que se implantará como una etapa de la evolución de una nueva cultura de gestión en la Organización¹. Con el establecimiento del nuevo sistema de rendición de cuentas y responsabilidad, la Secretaría de las Naciones Unidas procura ir a la vanguardia de los esfuerzos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas para fortalecer la cultura de gestión, las capacidades y sistema de gestión y los procesos de rendición de cuentas y supervisión. La reforma de la gestión tiene por objeto lograr la descentralización óptima de la autoridad y definir claramente las responsabilidades respecto de la ejecución de los programas y fortalecer la rendición de cuentas para una gestión eficaz de los recursos financieros y humanos. El contenido del informe lleva a la reflexión respecto de los rumbos trazados y los progresos logrados en la Secretaría.

II. OBSERVACIONES SOBRE LAS RECOMENDACIONES

Recomendación 1

3. El objetivo de la recomendación es válido. Sin embargo, si bien la planificación estratégica, la gestión de la actuación profesional, la eficacia de la rendición de cuentas y la mejora de la gestión son parte integrante de la reforma de la Secretaría que se está llevando a cabo, es dudoso que resulte eficaz que todas esas funciones centralicen en una dependencia única, que además debería ocuparse de técnicas y circunstancias especiales en materia de gestión. Esa centralización excesiva podría llevar a una confusión de la perspectiva estratégica con cuestiones de microgestión y privar a los niveles inferiores de la administración de la iniciativa necesaria. La centralización excesiva también sería contraria al rumbo escogido hacia la delegación de autoridad y la descentralización de responsabilidad. El Secretario General preferiría utilizar distintos medios de organización y recurrir a expertos para la aplicación de los imperativos estratégicos, la promoción de la reforma de gestión en esferas funcionales determinadas y la introducción de cambios en actividades y procedimientos técnicos concretos.

4. El Grupo Consultivo de Gestión y Finanzas, establecido en enero de 1994, se ha convertido en un centro estratégico que asesora al Secretario General sobre cuestiones de política relacionadas con la eficacia y la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas a fin de lograr que se aplique en la Organización una política de gestión coherente y unificada². El Grupo examina nuevas iniciativas para mejorar la gestión, la rendición de cuentas, la supervisión y el mecanismo de planificación y presupuestación de programas, y orienta la elaboración y finalización de los elementos de programación y presupuestación que determinan las actividades de la Organización. El Grupo Consultivo recibe asistencia de la Junta de Eficiencia, que, en colaboración con los administradores de programas, se centra en actividades concretas en las que es posible mejorar la eficiencia y la eficacia en función del costo sin perjuicio de la ejecución de los programas que se han de realizar con arreglo a los mandatos³. La Junta también tiene la misión de formular recomendaciones al Secretario General respecto a las esferas en que los programas que se deben realizar con arreglo a los mandatos son de dudoso valor para los Estados Miembros, a fin de que éste las examine y las remita a los Estados Miembros.

5. En esferas funcionales determinadas, se procura lograr un mejoramiento de la gestión y de la rendición de cuentas mediante la interacción constante de los funcionarios directivos superiores. Esta interacción tiene lugar en el Grupo de trabajo del Secretario General sobre las Operaciones de las Naciones Unidas, en las reuniones periódicas de los administradores de programas en las esferas económica y social convocadas por el Secretario General y en las reuniones mensuales de funcionarios administrativos superiores.

6. En esferas técnicas determinadas, los problemas respecto del mejoramiento de la gestión y la rendición de cuentas son examinados por grupos de trabajo especializados encargados de realizar los ajustes necesarios de los procedimientos y las técnicas en su esfera de competencia y de presentar recomendaciones a la Junta de Eficiencia, cuando proceda, sobre cambios a nivel de sistemas. Se está realizando esa labor en las esferas de la reforma de las adquisiciones, el uso de servicios externos por contrata para la impresión, la documentación y otros servicios de conferencias, la evaluación de la actuación profesional y la planificación de los recursos humanos, la eliminación de la duplicación y la superposición en la ejecución de los programas, el uso de tecnología avanzada y otras.

7. Una de las tareas de reforma importantes era la de mejorar la gestión y la rendición de cuentas en la esfera de las adquisiciones. Habida cuenta de las recomendaciones del Grupo de Expertos de alto nivel sobre adquisiciones, la División de Compras y de Transportes se reestructuró y pasó a ser un sistema basado en los productos y sustentado por una sección que se encarga del apoyo y la gestión a nivel central de conformidad con las prácticas modernas de gestión. La nueva estructura no sólo permite concentrar la experiencia donde se necesita - respecto de productos determinados - sino, además, reduce los niveles de supervisión y libera personal para las funciones de adquisición. El plan de acción detallado figura en el informe del Secretario General de 9 de febrero de 1996 sobre la ejecución de la reforma del régimen de adquisición (A/C.5/50/13/Rev.1).

8. Los miembros del Grupo de Expertos de alto nivel sobre adquisiciones siguen trabajando directamente con la administración y los funcionarios de la División de Compras y de Transportes para introducir prontamente la reforma. En la actualidad una de sus tareas prioritarias es preparar proyectos de políticas y procedimientos sobre las adquisiciones para su examen por la Secretaría. Se prevé que esos proyectos se terminarán en el curso de 1996.

9. En el contexto del proyecto de mejora de la gestión y la supervisión emprendido en Servicios de Conferencias, se ha establecido una red de centros de coordinación de las diversas dependencias de Servicios de Conferencias y se han constituido ocho equipos de acción encargados de distintos proyectos de mejora. Esta red, que es supervisada por un equipo ejecutivo que incluye, además del Director de Servicios de Conferencias y los Directores de las dos Divisiones a supervisores y representantes del personal, ha tenido algunos resultados valiosos.

10. La cuestión de la contratación externa, una de las cuestiones actuales de gestión en que se hace hincapié en la recomendación, está incluida en el programa de la reforma de la Secretaría. Por ejemplo, se ha reconocido la conveniencia de recurrir en mayor medida a los servicios de traducción por contrata y en 1995 la proporción del total de las traducciones que se realizó por contrata aumentó aproximadamente el 17%. La consignación financiera con ese fin se aumentó en aproximadamente un 30% en el presupuesto por programas para el bienio 1996-1997⁴. Al mismo tiempo, hay que tener en cuenta que el mercado de traductores de conferencias idóneos es limitado y muy competitivo, que no se deben dejar de lado las consideraciones relativas a la calidad simplemente en aras de la economía y que los documentos para reuniones que deben traducirse en plazo breve, pero requieren extensa labor de referencia, no se pueden enviar a traducción externa.

11. En relación con el mejoramiento de la gestión y la rendición de cuentas en la esfera de las actividades de cooperación técnica, en 1994-1995 se adoptaron medidas para mejorar los vínculos entre el personal encargado de los pedidos y el personal encargado de las adquisiciones del Departamento de Apoyo al Desarrollo y de Servicios de Gestión, por una parte, y el personal técnico y sustantivo, por otra. Con esto se procuró mejorar la corriente de comunicaciones, eliminar los estrangulamientos y mejorar la planificación de las adquisiciones mediante un grupo de trabajo sobre procedimientos, seminarios sobre adquisiciones y nuevas directrices sobre el proceso de adquisiciones. Esta labor es constante.

12. En el curso de la reforma, el Departamento de Apoyo al Desarrollo y de Servicios de Gestión se ha centrado más en las cuestiones de la mensurabilidad, la rendición de cuentas, la supervisión y el intercambio de información para la gestión de las actividades de cooperación técnica. Se adoptaron diversas medidas para prestar asistencia para el desarrollo más fortalecida y orientada hacia el futuro en diversas esferas escogidas. El proceso de reforma interna incluye un examen crítico permanente de la capacidad interna del Departamento para lograr que las capacidades y experiencias de que dispone puedan responder a las necesidades en evolución, tanto de carácter operacional como de carácter normativo, y el establecimiento, con ese fin, de un grupo amplio, flexible y

ágil de especialistas que posean conocimientos avanzados sobre los distintos sectores y tengan capacidad para la innovación, la cooperación multidisciplinaria y la labor de equipo.

13. Entre las características destacadas de la reforma de la asistencia para el desarrollo proporcionada por el Departamento se contaban la mayor prioridad a la ejecución nacional de los proyectos, el hincapié en los servicios de apoyo técnico a nivel de programa y de proyectos y la reducción de los servicios de apoyo administrativo y operacional para los proyectos.

Recomendación 2

14. Esta recomendación se pone en práctica de hecho con las medidas adoptadas por la Asamblea General en su resolución 48/218 B, de 29 de julio de 1994, para fortalecer la responsabilidad ejecutiva al Secretario General mediante el establecimiento de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna. El Secretario General seguirá apoyando el ejercicio efectivo de las funciones de la oficina y acogerá complacido la contribución de ésta a la mejora de la gestión, la rendición de cuentas y la supervisión en la Organización. El Secretario General estima que el aumento de la coordinación de las actividades de la Junta de Auditores, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y la Dependencia Común de Inspección incrementará la eficiencia de la función de supervisión respecto de la Secretaría.

Recomendación 3

15. El Secretario General concuerda con esta recomendación. Las medidas apropiadas para la determinación de la responsabilidad financiera del personal y las consecuentes medidas coercitivas están examinando a fin de modificar las disposiciones actuales sobre responsabilidad personal y responsabilidad financiera enunciadas en el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y el Estatuto y el Reglamento del Personal. Como primera medida al respecto, se publicó una circular informativa en que se definen las condiciones para que la Oficina de Servicios de Supervisión Interna investigue casos de mala administración, falta de conducta, derroche de recursos y abuso de autoridad⁵. La circular también tiene por objeto definir claramente los tipos de violación que pueden entrañar responsabilidad financiera según el grado de culpabilidad, la gravedad de la violación y la pérdida para la Organización. Se necesitan normas y reglas especiales para establecer un sistema completo de administración de la propuesta acción para el cobro, incluidos los procedimientos para la acción y el método para hacer cumplir las decisiones de los órganos a los que se haya conferido jurisdicción en esta materia.

16. La Secretaría de las Naciones Unidas está preparando un código de conducta que determinará los deberes y las obligaciones fundamentales de los funcionarios y los hará responsables del pleno cumplimiento de esos deberes y obligaciones.

Recomendación 4

17. El Secretario General ha procedido según lo recomendado desde principios del decenio de 1990 al formular y aplicar el Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG), que ha mejorado considerablemente, los controles internos y la

rendición de cuentas mediante la aplicación de tecnología de información. Indudablemente, habría sido provechoso que en el informe se hubieran examinado y analizado más a fondo los esfuerzos de la Secretaría al respecto.

18. El plan más reciente de gestión del SIIG se refleja en el boletín del Secretario General del 27 de abril de 1995 (ST/SGB/276), en el que se determina y asigna la responsabilidad respecto de la aplicación y el funcionamiento del sistema. El Comité Directivo del SIIG es responsable de examinar y supervisar continuamente la ejecución de un plan de trabajo detallado. Las actividades de aplicación también abarcan oficinas fuera de la Sede.

19. Se ha informado a los jefes de las oficinas fuera de la Sede acerca de su responsabilidad personal con respecto a la aplicación y el funcionamiento del SIIG. Se ha finalizado la depuración de los expedientes del personal.

20. Como resultado de un examen preliminar, se procedió a programar y presupuestar nuevamente el proyecto. Con objeto de economizar recursos, el alcance del proyecto se redujo a cuatro módulos, en lugar de cinco.

21. Durante la preparación del módulo relacionado con la nómina de sueldos, la depuración de los expedientes se realizó en dos etapas: respecto de los funcionarios y respecto de las personas a su cargo. Todavía no se ha iniciado la distribución de expedientes impresos a todos los funcionarios porque los esfuerzos se han concentrado en la depuración de los expedientes de las personas a cargo, que no se habían verificado durante varios años. Por otra parte, en la preparación del módulo 3, se conciliaron y sincronizaron los expedientes de la nómina de pagos con los registros del SIIG. Desde mediados de 1995, la nómina se ha basado en los registros del SIIG. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), en colaboración con las Naciones Unidas, ha elaborado una nueva ficha automatizada de datos que se utilizará, una vez que se produzca en el segundo semestre de 1996, para la verificación de los expedientes con los funcionarios.

22. Otro componente importante de la estrategia de sistemas de información del Secretario General fue la aplicación del sistema de disco óptico, que se desarrolló tal como se había previsto y obtuvo muy buenos resultados en el último año. Los recursos para el proyecto se obtuvieron en enero de 1994, y el plan de ampliación para 1994-1995 se pudo finalizar, tanto en Nueva York como en Ginebra, en julio de 1995. Desde que se completó la configuración técnica, el número de usuarios ha llegado a más de 800. Si continúa el ritmo acelerado de conexión de nuevos usuarios, sin duda se alcanzará la cifra prevista de 1.620 usuarios antes de fines de 1997. Actualmente hay puestos de información para la recuperación de datos en por ejemplo, la Biblioteca Dag Hammarskjöld, el Salón de la Asamblea General y el Salón del Consejo de Seguridad, que prestan servicios adicionales a los usuarios que no están conectados directamente al sistema.

23. Los documentos que se publican en Nueva York y en Ginebra se almacenan en el sistema en todos los idiomas. Además, el sistema contiene todas las resoluciones aprobadas por los órganos principales de la Organización desde 1945. Como se había previsto, a fines de 1994 se incorporaron cambiadores

de discos. En junio/julio de 1995 se instalaron servidores de bases de datos de gran capacidad en Ginebra y Nueva York para reemplazar los pequeños servidores instalados inicialmente en febrero de 1992 para un número limitado de usuarios.

24. A fines de 1996, como resultado de gestiones conjuntas del Departamento de Información Pública, la División de Servicios Electrónicos y el Programa de Innovaciones Tecnológicas de Servicios de Conferencias, se pondrá en práctica un sistema que permitirá acceder en la Internet a la colección completa de documentos de las Naciones Unidas almacenados en el disco óptico. Ha culminado el proyecto relativo a la utilización de códigos de barras en todos los documentos para facilitar su archivo en el disco óptico, así como las funciones de distribución y control de existencias. Se puede acceder en la Internet al calendario de conferencias.

25. En el curso de la introducción de tecnologías modernas en los servicios de conferencias, se han proporcionado a más de 160 traductores y editores estaciones de trabajo que utilizan para llevar a cabo trabajos de traducción y edición en pantalla y consultas terminológicas y de documentos de referencias. A efectos de introducir la traducción con ayuda de computadora, prosigue intensamente la búsqueda de programas adecuados.

26. Un avance significativo en materia de transmisión electrónica de documentos ha sido la traducción y el procesamiento de textos a distancia en todos los idiomas, en la Sede, de toda la documentación generada por el Noveno Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en El Cairo, y la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, celebrada en Beijing, ambos en 1995, así como por el noveno período de sesiones de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD), celebrado en Johannesburgo (Sudáfrica), y la Segunda Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Asentamientos Humanos (Hábitat II), celebrada en Estambul (Turquía) en 1996. En esas ocasiones, ningún funcionario de los servicios de referencias, traducción o procesamiento de textos tuvo que viajar a los lugares de celebración de las conferencias.

27. El Director de Servicios de Conferencias y el Subsecretario General de Servicios de Conferencias y de Apoyo supervisan constantemente la ejecución del Programa de Innovaciones Tecnológicas. La Dependencia de Documentación Electrónica y Publicaciones de Servicios de Conferencias se ha adscrito al Programa de Innovaciones Tecnológicas con objeto de consolidar los recursos disponibles para la elaboración e incorporación de tecnología más avanzada en las actividades de los servicios de conferencias y para que se aplique un enfoque coordinado en ese sector. Actualmente, la Dependencia está trabajando en cuestiones relacionadas específicamente con la producción de documentos en forma electrónica, incluido un enfoque amplio respecto de la transmisión electrónica de documentos de una a otra etapa de procesamiento.

28. Todos estos avances tecnológicos han contribuido al fortalecimiento de la gestión, la rendición de cuentas y la supervisión en los Servicios de Conferencias.

Recomendación 5

29. El Secretario General observa que el aspecto principal de la recomendación coincide con su estrategia en la materia. Si bien en los párrafos 34 a 42 infra se formulan observaciones relacionadas específicamente con los programas de perfeccionamiento y capacitación del personal directivo, cabe mencionar la siguiente información sobre el aporte de capacidad e ideas de todo el personal para el mejoramiento constante de las operaciones. Como se indica en el párrafo 4 supra, desde el comienzo de su labor la secretaría de la Junta de Eficiencia ha recibido cientos de propuestas valiosas de los departamentos, del Comité del Personal de Nueva York y de distintos funcionarios. En la actualidad, se están resumiendo y examinando las propuestas encaminadas a aumentar la eficiencia. Paralelamente, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena invitó a todo el personal directivo y a los funcionarios en general a que sugiriesen formas de aumentar la eficiencia, y en muy poco tiempo se recibieron 200 sugerencias. Se eligieron unos 106 proyectos, todos ellos con considerables beneficios en cuanto a economía y rendimiento.

30. Cabe observar que se está alentando al personal directivo a que adopte un criterio "de abajo arriba" para los estudios de cada departamento u oficina y los estudios más amplios sobre cuestiones que afecten a más de un departamento u oficina. El personal directivo ha recibido capacitación sobre eficiencia y se lo insta enérgicamente a escuchar y a asegurarse de que los funcionarios de todos los niveles impulsen el proceso encaminado a mejorar la labor de su dependencia. También se recomienda a los administradores de programas que consulten a los representantes del personal de sus departamentos en todas las etapas del proceso.

Recomendación 6

31. El Secretario General concuerda con la recomendación, y en su calidad de Presidente del Comité Administrativo de Coordinación seguirá apoyando los esfuerzos de los órganos interinstitucionales por fomentar la rendición de cuentas y mejorar la gestión y la supervisión a nivel de todo el sistema.

Recomendaciones 7 y 8

32. El Secretario General apoya las recomendaciones.

Recomendación 9

33. El Secretario General concuerda con el objetivo principal de la recomendación, a reserva de las observaciones sobre la recomendación 1 que figuran en el párrafo 3 supra. Corresponde a la Asamblea General decidir las modalidades concretas y la periodicidad de esos informes.

III. OBSERVACIONES PARTICULARES

Perfeccionamiento y capacitación del personal directivo (párrs. 107 a 115)

34. El Secretario General observa que lamentablemente en el informe no se refleja en forma adecuada la situación real con respecto a la capacitación del

personal directivo en la Secretaría de las Naciones Unidas. El Programa General de Perfeccionamiento del Personal Directivo de la Secretaría se inició en 1992, y en 1994 ya se había llevado a cabo la primera serie de cursos para funcionarios superiores, por departamento y oficina tanto en la Sede, como en las oficinas fuera de la Sede, incluidas todas las comisiones regionales. Esa primera serie de cursos para el personal directivo sentó las bases del programa actual, encaminado a fortalecer la capacidad de gestión del personal de los funcionarios superiores de la Secretaría de las Naciones Unidas.

35. Como elemento clave de la estrategia del Secretario General para la gestión de los recursos humanos de la Organización, la Secretaría está aplicando ahora sistemáticamente un programa de capacitación sobre gestión del personal encaminado a desarrollar un criterio de actuación profesional más orientado a los resultados. El programa, iniciado en julio de 1995, se ejecuta "de arriba abajo", ya que ha comenzado por el personal de las categorías D-1 y D-2. Hasta el momento han participado 240 funcionarios y en la próxima etapa participará el personal de categoría intermedia. Se espera que para fines de 1997 hayan participado otros 600 funcionarios.

36. El programa está basado en 10 capacidades directivas, que corresponden aproximadamente a las formuladas por el Subcomité de Formación del Comité Consultivo en Cuestiones Administrativas (CCCA). Como parte del programa, los funcionarios llevan a cabo una autoevaluación, son evaluados por sus jefes, los funcionarios de igual nivel y el personal, y posteriormente reciben información acerca de cómo se los percibe en relación con las 10 capacidades directivas.

37. Se han elaborado otros módulos del Programa General de Perfeccionamiento del Personal directivo que se han presentado a la administración de las Naciones Unidas, como el de gestión de trabajo, que abarca los aspectos de planificación estratégica, solución de problemas y adopción de decisiones, capacidad directiva, gestión de la diversidad, cuestiones de género y de cultura, y gestión de la información y las comunicaciones.

38. Si bien la escasez general de fondos para formación sigue siendo un problema, la capacitación sigue recibiendo gran prioridad entre las actividades de la Secretaría. En los últimos años ha aumentado considerablemente el presupuesto de capacitación, que se ha concentrado principalmente en inversiones en programas destinados al personal directivo. Con todo, la financiación para capacitación recientemente se ha reducido conforme a lo dispuesto por la Asamblea General en sus resoluciones 50/214 y 50/215, de 23 de diciembre de 1995, y además, sigue siendo inferior a los gastos de capacitación del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), el PNUD y la mayor parte de las instituciones comparables de los sectores público y privado.

39. La capacitación sobre principios generales de gestión se refuerza con capacitación orientada a sectores especializados. La capacitación del personal de adquisiciones comenzó en 1995 y proseguirá en 1996. Actualmente, todo el personal de la División de Compras y de Transportes que reúne las condiciones para participar en el programa ha participado en éste. En 1996, el programa se ha ampliado aún más para abarcar la capacitación en materia de gestión con miras a aumentar el profesionalismo, la capacidad y los conocimientos de los administradores de adquisiciones.

40. Para mejorar la calidad de la gestión sobre el terreno, también se ha instituido un programa de capacitación en el servicio en la Sede de un mes de duración para el personal de adquisiciones para las misiones de mantenimiento de la paz. Además, el personal de adquisiciones de la Sede inició su capacitación sobre el terreno con asignaciones a misiones de corto plazo⁶.

41. En materia de cooperación técnica, las capacidades del personal de adquisiciones del Departamento de Apoyo al Desarrollo y de Servicios de Gestión se han seguido mejorando mediante actividades de capacitación. En noviembre de 1994, el PNUD llevó a cabo un curso de capacitación sobre diseño de proyectos en el contexto del enfoque programático y, en 1995, la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos y la Oficina de Servicios Interinstitucionales de Adquisición organizaron una serie de cursos.

42. En relación con la aplicación del SIIG, se inició un programa de capacitación del personal directivo, sustantivo y técnico que también abarcó a las oficinas fuera de la Sede. En enero-febrero de 1996, un grupo de 11 funcionarios procedentes de cinco oficinas recibió un mes completo de capacitación en la Sede.

Establecimiento de referencias (párr. 152)

43. Estas propuestas se relacionan directamente con los esfuerzos emprendidos actualmente en la Secretaría. En los Servicios de Conferencias, una red de equipos de acción ha iniciado la elaboración de una metodología para el establecimiento de referencias por dependencia y por conjunto de dependencias, incluido el costo como indicador de rendimiento profesional.

Comité de Coordinación de los Sistemas de Información (párr. 176)

44. Cabe aclarar que en el nombramiento del personal del cuadro orgánico para este Comité se aplicaron los procedimientos interinstitucionales normales, como la presentación de candidaturas por organizaciones y organismos, entrevistas con los candidatos en octubre de 1994 y preparación de una lista de preselección para que la examinara el Comité Administrativo de Coordinación (CAC). El Secretario del Comité fue nombrado y entró en funciones en mayo de 1995. En lo que concierne a la observación sobre la lentitud de los trabajos del grupo técnico de planificación estratégica, cabe señalar que éste finalizó su labor oportunamente y presentó su informe a la segunda reunión del Comité de Coordinación de los Sistemas de Información, celebrada en Ginebra en abril de 1995 y, posteriormente al CAC.

Parte II, cuadro 6

45. El texto correspondiente a "Secretaría de las Naciones Unidas 1993" debe ser:

En la Sede de Nueva York se ha completado el tendido de cables para la conexión de unas 5.000 microcomputadoras a la red local (LAN). Se han instalado programas normalizados, correo electrónico para más de 3.000 usuarios y servidores Gopher y World Wide de la Internet.

Notas

¹ Véase el informe del Secretario General sobre el establecimiento de un sistema transparente y eficaz de obligaciones y rendición de cuentas de 5 de agosto de 1994 (A/C.5/49/1).

² Véase el Boletín del Secretario General de 14 de enero de 1994 (ST/SGB/270).

³ Véase el Boletín del Secretario General de 30 de noviembre de 1995 (ST/SGB/281).

⁴ Documentos Oficiales de la Asamblea General, quincuagésimo período de sesiones, Suplemento No. 6 (A/50/6).

⁵ Circular informativa de 25 de abril de 1996 (ST/IC/1996/29).

⁶ Para más detalles sobre esta cuestión, véanse los párrafos 20 y 21 del informe del Secretario General de 9 de febrero de 1996 (A/C.5/50/13/Rev.1).
