



Asamblea General

Distr. general
25 de abril de 2005
Español
Original: inglés

Sexagésimo período de sesiones

Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2006-2007*

Título I

Determinación de políticas, dirección y coordinación generales

Sección 2

Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social y gestión de conferencias

(Programa 1 del plan por programas y las prioridades para el bienio 2006-2007)**

Índice

	<i>Página</i>
Sinopsis	3
A. Órganos normativos	7
1. Asamblea General	8
2. Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales	8
B. Dirección y gestión ejecutivas	9
C. Programa de trabajo	11
1. Gestión de conferencias, Nueva York	13
Subprograma 1. Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social***	14

* Posteriormente se publicará la versión definitiva de un resumen del presupuesto por programas aprobado como *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo período de sesiones, Suplemento No. 6 (A/60/6/Add.1)*.

** *Documentos Oficiales de la Asamblea General, quincuagésimo noveno período de sesiones, Suplemento No. 6 (A/59/6/Rev. 1)*.

*** Las actividades previstas en el subprograma 1 comprenden únicamente las realizadas en la Sede.



Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	18
Subprograma 3. Servicios de documentación	23
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones.	26
2. Gestión de conferencias, Ginebra	30
Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	31
Subprograma 3. Servicios de documentación	35
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones.	38
Subprograma 5. Servicios de biblioteca.	41
3. Servicios de conferencias y de biblioteca, Viena.	42
Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	44
Subprograma 3. Servicios de documentación	48
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones.	50
Subprograma 5. Servicios de biblioteca.	53
4. Gestión de conferencias, Nairobi.	54
Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	55
Subprograma 3. Servicios de documentación	59
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones.	61
D. Apoyo a los programas.	63

Anexos

I. Necesidades generales de servicios de conferencias, con cargo al presupuesto por programas, para las oficinas de las Naciones Unidas y las comisiones regionales.	77
II. Productos obtenidos en el período 2004-2005 que no se obtendrán en el bienio 2006-2007.	78
III. Estado de la ejecución y beneficios previstos de los principales proyectos de tecnología de la información	79

Sinopsis

- 2.1 El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias en la Sede y las entidades encargadas de los servicios de conferencias en las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi se encargan de ejecutar este programa y lograr sus objetivos. Las funciones del Departamento se detallan en el boletín del Secretario General ST/SGB/1997/6. Las actividades de los servicios de conferencias en Ginebra, Viena y Nairobi se rigen por los boletines del Secretario General ST/SGB/2000/4, ST/SGB/2004/5 y ST/SGB/2000/13 y Corr.1, respectivamente.
- 2.2 Las actividades propuestas en esta sección corresponden al programa 1, Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social y gestión de conferencias, del plan por programas para el bienio 2006-2007. La orientación intergubernamental general relativa a la organización de reuniones y la prestación de servicios de conferencias procede de la Asamblea General, asesorada por el Comité de Conferencias, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 43/222 B de la Asamblea, de 21 de diciembre de 1988, en que se estableció el mandato del Comité.
- 2.3 Con arreglo a la práctica habitual y a falta de una decisión en contrario de la Asamblea General, las actividades propuestas en la presente sección para el bienio 2006-2007 incluyen también las de los servicios de biblioteca de Ginebra y Viena, que corresponden al subprograma 3, Servicios de biblioteca, del programa 23, Información pública, del plan por programas para el bienio.
- 2.4 Durante el bienio 2006-2007, el Departamento seguirá contribuyendo a la labor de revitalización de la Asamblea General y a encontrar un equilibrio entre la respuesta a las solicitudes de servicios, variables y a menudo imprevisibles, de sus clientes, por una parte, y la consecución de elevados niveles de calidad, productividad, puntualidad y rentabilidad, por otra. Para ello, el Departamento seguirá mejorando la previsibilidad de las solicitudes de sus servicios y optimizando su rendimiento, haciendo pleno uso del potencial de la tecnología de la información. Con respecto a la gestión mundial integrada de los servicios de conferencias de Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi, el Departamento seguirá mejorando la gestión eficaz de los servicios de conferencias en los cuatro lugares de destino en el marco de su estrategia mundial de cooperación. Las propuestas presupuestarias contenidas en la presente sección están orientadas hacia esos objetivos y reflejan los primeros resultados y beneficios de la gestión mundial integrada de los servicios de conferencias en los lugares de destino en que hay sedes, que se viene realizando a lo largo de los últimos años.
- 2.5 En líneas generales, los recursos necesarios para el volumen de trabajo relacionado con el apoyo técnico de secretaría y los servicios de conferencias en la presente sección se han basado en el volumen de servicios prestados a la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social y a todos los demás órganos de las Naciones Unidas durante el bienio 2004-2005, teniendo en cuenta también el programa de reuniones para el bienio 2006-2007. Los recursos necesarios incluyen asimismo créditos para los períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea General que se celebren durante el bienio 2006-2007 y para otras reuniones y conferencias internacionales que se organicen bajo los auspicios de las Naciones Unidas con arreglo a decisiones concretas de la Asamblea General. Las principales reuniones ya programadas o propuestas para el bienio incluyen el cuarto período extraordinario de sesiones de la Asamblea General dedicado al desarme, un período extraordinario de sesiones de la Asamblea General o una conferencia de alto nivel contra el terrorismo, un diálogo de alto nivel sobre la migración y el desarrollo, la Conferencia de los Estados Partes en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la 17ª Conferencia Cartográfica Regional de las Naciones Unidas para Asia y el Pacífico, la Novena Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Normalización de los Nombres Geográficos, la Conferencia de las Naciones Unidas para examinar los progresos alcanzados en la ejecución del Programa de Acción para prevenir, combatir y eliminar el tráfico ilícito de armas pequeñas y armas ligeras en todos sus aspectos, la Conferencia de Examen del Acuerdo sobre la aplicación de las disposiciones de la

Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar de 10 de diciembre de 1982 relativas a la conservación y ordenación de las poblaciones de peces transzonales y las poblaciones de peces altamente migratorios, el acto especial para conmemorar el décimo aniversario de la continuación del quincuagésimo período de sesiones de la Asamblea General dedicado a la cuestión de la administración pública y el desarrollo, una conferencia de seguimiento para examinar la aplicación del Consenso de Monterrey y el examen de mitad de período del Programa de Acción en favor de los países menos adelantados. También se prestarán servicios de conferencias a las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros que lo soliciten, caso por caso, y de conformidad con la práctica establecida.

- 2.6 El programa propuesto refleja la eliminación de algunos productos aprobados en esta sección para el bienio 2004-2005. Dichos productos se enumeran en el anexo II.
- 2.7 Los objetivos específicos del programa, los logros previstos, los indicadores de progreso para el bienio 2006-2007 y los recursos necesarios se presentan desglosados por unidad de organización. El marco general de logros previstos se resume en el cuadro 2.1.

Cuadro 2.1

Marco de logros previstos e indicadores de progreso por componente

<i>Componente</i>	<i>Número de logros previstos</i>	<i>Número de indicadores de progreso</i>
Dirección y gestión ejecutivas	1	3
Programa de trabajo		
Gestión de conferencias, Nueva York	11	17
Gestión de conferencias, Ginebra	8	12
Gestión de conferencias, Viena	8	12
Gestión de conferencias, Nairobi	8	12
Total	36	56

- 2.8 En el contexto de este programa, se ha examinado la cuestión de las publicaciones como parte del programa de trabajo (véase el cuadro 2.2).

Cuadro 2.2

Resumen de publicaciones

<i>Publicaciones</i>	<i>2002-2003 Cifras reales</i>	<i>2004-2005 Estimaciones</i>	<i>2006-2007 Estimaciones</i>
Periódicas (al año)	2	2	2
Total	2	2	2

- 2.9 El monto global de recursos para esta sección asciende a 555.500.200 dólares antes del ajuste, cifra que refleja una disminución de 4.756.300 dólares, es decir, del 0,8%, en comparación con la consignación revisada para el bienio 2004-2005. El monto propuesto refleja el resultado de los primeros años de reforma de las actividades de los servicios de conferencias encomendada por la Asamblea General en su resolución 57/300, de 20 de diciembre de 2002, para racionalizar la circulación de documentos, limitar el número de páginas, mejorar la planificación y coordinación de las

reuniones y rediseñar los procesos de trabajo. También se formulan propuestas encaminadas a reforzar la capacidad de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para la prestación de servicios de conferencias, de acuerdo con el compromiso contraído por el Secretario General de ir incrementando gradualmente los fondos del presupuesto ordinario destinados a las actividades que se realizan desde Nairobi, que la Asamblea General hizo suyo en su resolución 52/220, de 22 de diciembre de 1977, y en las resoluciones posteriores conexas. La reducción de los costos se debe, fundamentalmente, a la mejora en la planificación de las reuniones y la prestación de servicios a éstas, debido a lo cual cada vez se requiere menos personal temporario para ellas; la mayor utilización de servicios de traducción por contrata y *ex situ*, formas más económicas de hacer traducir ciertos tipos de documentos, y las mejoras derivadas de la inversión en tecnología y la racionalización de los procesos de producción y circulación de documentos. Debido a la aplicación de estas medidas y a una cierta disminución de la demanda de servicios, en los últimos tres años, el volumen de trabajo relativo a las reuniones y la documentación ha sido relativamente inferior. La disminución de 4.756.300 dólares en los recursos se puede resumir de la siguiente manera:

- a) Una disminución de 149.200 dólares en el componente de dirección y gestión ejecutivas relacionada con la propuesta de suprimir un puesto del cuadro de servicios generales (Otras categorías) (128.100 dólares) y una reducción de 21.100 dólares en los recursos necesarios no relacionados con puestos;
 - b) La disminución neta de 4.607.100 dólares en el componente de programa de trabajo incluye:
 - i) Una disminución neta de 1.468.100 dólares relacionada con la gestión de conferencias en Nueva York, que comprende una disminución de 2.462.500 dólares derivada de la redistribución de 2 puestos al Departamento de Información Pública, bajo la sección 3 de Ingresos, Servicios al Público, y la propuesta de suprimir 17 puestos, contrarrestada en parte por un incremento de 994.400 dólares para las necesidades no relacionadas con puestos;
 - ii) Una disminución de 7.020.300 dólares correspondiente a la gestión de conferencias de Ginebra, que incluye 1.288.000 dólares derivados de la propuesta de suprimir 7 puestos y 5.732.300 dólares para las necesidades no relacionadas con puestos.
 - iii) Un incremento de 2.304.800 dólares en el presupuesto neto para la gestión de conferencias en Viena. El aumento de los recursos refleja un incremento en la parte de las necesidades generales de servicios de conferencias de Viena correspondiente a las Naciones Unidas estimadas para el bienio 2006-2007;
 - iv) Un incremento de 1.576.500 dólares para la gestión de conferencias de Nairobi relacionados con la creación de 12 nuevos puestos del cuadro orgánico.
- 2.10 Los recursos del presupuesto ordinario consignados en la presente sección se complementarán con recursos extrapresupuestarios por un valor estimado de 26.642.600 dólares para el bienio 2006-2007. La mayor parte de estos recursos procederá de los reembolsos recibidos por los servicios prestados a actividades extrapresupuestarias y a los fondos y programas de las Naciones Unidas, así como de las contribuciones para financiar determinadas actividades en el ámbito de los servicios de conferencias.
- 2.11 De conformidad con la resolución 58/269 de la Asamblea General, de 23 de diciembre de 2003, se utilizará un total de recursos del presupuesto ordinario de aproximadamente 130.000 dólares, dentro de los límites de la capacidad disponible en el cuadro orgánico, para las actividades de supervisión y evaluación en la Sede y las entidades encargadas de los servicios de conferencias en las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi.

- 2.12 La distribución porcentual estimada de los recursos correspondientes a esta sección en el bienio 2006-2007 figura en el cuadro 2.3.

Cuadro 2.3

Distribución porcentual de los recursos por componente

<i>Componente</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Recursos extraordinarios</i>
Órganos normativos	0,1	–
Dirección y gestión ejecutivas	0,5	–
Programa de trabajo		
Gestión de conferencias, Nueva York	56,6	13,7
Gestión de conferencias, Ginebra	32,5	22,8
Gestión de conferencias, Viena	7,5	29,6 ^a
Gestión de conferencias, Nairobi	2,1	33,9
Subtotal	98,7	100,0
Apoyo a los programas	0,7	–
Total	100,0	100,0

^a Incluye la parte correspondiente a la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial, el Organismo Internacional de Energía Atómica y la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares en los servicios de conferencias unificados.

- 2.13 La distribución de los recursos se resume en los cuadros 2.4 y 2.5.

Cuadro 2.4

Recursos necesarios por componente

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

<i>Componente</i>	<i>Gastos en 2002-2003</i>	<i>Consignaciones para 2004-2005</i>	<i>Aumento de los recursos</i>		<i>Total antes del ajuste</i>	<i>Monto del ajuste</i>	<i>Estimaciones para 2006-2007</i>
			<i>Cuánta</i>	<i>Porcentaje</i>			
Órganos normativos	561,8	814,0	–	–	814,0	41,4	855,4
Dirección y gestión ejecutivas	2 307,7	2 844,4	(149,2)	(5,2)	2 695,2	166,3	2 861,5
Programa de trabajo	483 335,5	552 782,9	(4 607,1)	(0,8)	548 175,8	34 120,5	582 296,3
Apoyo a los programas	4 314,4	3 815,2	–	–	3 815,2	301,5	4 116,7
Subtotal	490	560	(4 756,3)	(0,8)	555 500,2	34 629,7	590 129,9

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	<i>Gastos en 2002-2003</i>	<i>Estimaciones para 2004-2005</i>	<i>Estimaciones para 2006-2007</i>
Subtotal	24 967,2	32 498,9	26 642,6
Total 1) y 2)	515 486,6	592 755,4	616 772,5

Cuadro 2.5

Puestos necesarios^a

Cuadro	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios				Total	
			Presupuesto ordinario		Recursos extrapresupuestarios			
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
Cuadro orgánico y categorías superiores								
SGA	1	1	–	–	–	–	1	1
SsG	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1/D-2	25	25	–	–	–	–	25	25
P-1/P-5	923	935	–	–	31	20	954	955
Subtotal	950	962	–	–	31	20	981	982
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
	964	937	–	–	69	69	1 033	1 006
Total	1 914	1 899	–	–	100	89	2 014	1 988

^a En el componente de gestión de conferencias de Viena, además del presupuesto por programas, otros 173 puestos en el bienio 2004-2005 y 171 puestos en el bienio 2006-2007 se financian mediante la participación en los gastos.

A. Órganos normativos

Recursos necesarios (antes del ajuste): 814.000 dólares

- 2.14 Los créditos correspondientes a la presente subsección se refieren a los órganos normativos cuyos servicios de apoyo técnico están a cargo del Departamento de la Asamblea General y Gestión de Conferencias, a saber, la Asamblea General, el Consejo de Administración Fiduciaria, el Consejo Económico y Social y el Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales. Los recursos necesarios se refieren únicamente a la Asamblea General y al Comité Especial.

Cuadro 2.6

Recursos necesarios

Componente	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Asamblea General	339,9	339,9	–	–
Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales	474,1	474,1	–	–
Total	814,0	814,0	–	–

1. Asamblea General

Recursos necesarios (antes del ajuste): 339.900 dólares

- 2.15 En esta partida se incluyen recursos para sufragar ciertos gastos directos estimados en relación con la continuación del sexagésimo período de sesiones, el sexagésimo primer período ordinario de sesiones y su continuación y el sexagésimo segundo período ordinario de sesiones de la Asamblea General. Aunque la mayor parte de las sesiones de la Asamblea se celebran entre septiembre y diciembre, en los últimos años se ha modificado notablemente esta práctica y la Asamblea se reúne con creciente frecuencia durante el resto del año.

Cuadro 2.7

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007 (antes del ajuste)	2004-2005	2006-2007
	Presupuesto ordinario			
No relacionados con puestos	339,9	339,9	–	–
Total	339,9	339,9	–	–
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–

- 2.16 Los recursos no relacionados con puestos por valor de 339.900 dólares, a nivel de mantenimiento, financiarán los gastos correspondientes a personal temporario y horas extraordinarias para la prestación de servicios de apoyo técnico de secretaría a las sesiones de la Asamblea General, su Mesa y sus Comisiones Principales a las que presta servicios el Departamento, así como para la impresión de documentos oficiales y suplementos de la Asamblea en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

2. Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales

Recursos necesarios (antes del ajuste): 474.100 dólares

- 2.17 El Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales, integrado por 24 Estados Miembros, es el principal órgano subsidiario de la Asamblea General y se ocupa de examinar la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales, aprobada por la Asamblea en su resolución 1514 (XV), de 14 de diciembre de 1960. El Comité Especial puede celebrar reuniones, incluso fuera de la Sede, para examinar la aplicación de la Declaración y enviar misiones visitadoras a los territorios no autónomos. También puede mantener consultas y contactos con los gobiernos, los organismos especializados y las organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales. Sus miembros pueden participar en conferencias, seminarios y otras reuniones especiales sobre la descolonización con el patrocinio de organizaciones no gubernamentales y los organismos de las Naciones Unidas interesados.

Conforme a las resoluciones pertinentes de la Asamblea General, el Comité Especial promueve una campaña internacional para difundir información sobre la labor de las Naciones Unidas en el ámbito de la descolonización e informa a la Asamblea al respecto.

- 2.18 Al realizar estas actividades en cumplimiento de su mandato, el Comité Especial se guía por su programa de trabajo, aprobado todos los años por la Asamblea General. Sin perjuicio de las decisiones que adopte la Asamblea General en sus períodos de sesiones sexagésimo y sexagésimo primero acerca del programa de trabajo del Comité Especial para el bienio 2006-2007, las estimaciones se han hecho tomando como base el volumen de actividades aprobado para 2004.

Cuadro 2.8

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
No relacionados con puestos	474,1	474,1	–	–
Total	474,1	474,1	–	–
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–

- 2.19 Los recursos no relacionados con puestos, que ascienden a 474.100 dólares a nivel de mantenimiento, se utilizarán para atender las necesidades operacionales del Comité Especial, incluidas las derivadas de las actividades que se organicen fuera de la Sede en el marco de su programa de trabajo.

B. Dirección y gestión ejecutivas**Recursos necesarios (antes del ajuste): 2.695.200 dólares**

- 2.20 El Secretario General Adjunto para la Asamblea General y Gestión de Conferencias se encarga de la dirección y gestión normativa general y de la supervisión y coordinación de las actividades del Departamento. Él es el responsable de todas las actividades del Departamento y de su administración, representa al Secretario General en las reuniones relacionadas con las funciones del Departamento y en los órganos intergubernamentales y de expertos, según proceda, y brinda asesoramiento a éste y a otros funcionarios de la Secretaría en cuestiones relativas a la labor de los órganos a los que el Departamento presta servicios. El Secretario General Adjunto dirige la elaboración de políticas, procedimientos y prácticas relativos a la prestación de servicios de conferencias para las Naciones Unidas a escala internacional, la coordinación de la prestación mundial de esos servicios por parte de la Secretaría y la asignación de recursos. El Secretario General Adjunto es el responsable de los servicios de conferencias en Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi y preside la reunión anual de coordinación de los administradores de los servicios de conferencias de las Naciones Unidas, así como la Reunión entre organismos sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones. En el desempeño de sus funciones, el Secretario General Adjunto cuenta con la asistencia del Subsecretario General, que actúa como su suplente. Para el cumplimiento de sus obligaciones, el Secretario General Adjunto y el Subsecretario General cuentan con el apoyo de su Oficina. Ésta presta asistencia en la elaboración de estrategias y políticas de

gestión, prepara el programa de trabajo del Departamento, lo somete a la aprobación del Secretario General Adjunto, supervisa su ejecución y coordina la evaluación de programas.

Cuadro 2.9

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Velar por el pleno cumplimiento de los mandatos legislativos y por la aplicación de las políticas y los procedimientos de las Naciones Unidas respecto de la gestión del programa de trabajo y del personal y los recursos financieros.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
Gestión eficaz del programa de trabajo y apoyo adecuado con recursos financieros y humanos	<p>i) Puntualidad en la obtención de productos</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: no se dispone de datos</p> <p>Estimación para 2004-2005: 100%</p> <p>Objetivo para 2006-2007: 100%</p> <p>ii) Puntualidad en la contratación y colocación del personal</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: no se dispone de datos</p> <p>Estimación para 2004-2005: 200 días</p> <p>Objetivo para 2006-2007: 150 días</p> <p>iii) Utilización eficiente y eficaz de los recursos</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: gasto del 99,7% de los fondos autorizados</p> <p>Estimación para 2004-2005: gasto del 100% de los fondos autorizados</p> <p>Objetivo para 2006-2007: gasto del 100% de los fondos autorizados</p>

Factores externos

- 2.21 Se espera que se alcancen los objetivos y logros previstos, siempre y cuando:
- a) La información sobre los cambios propuestos en el programa de trabajo de los Estados Miembros se reciba oportunamente;
 - b) Los Estados Miembros participen, cooperen y colaboren de manera activa y oportuna en la labor de los órganos intergubernamentales y de expertos a los que el Departamento presta servicios.

Cuadro 2.10

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	2 741,1	2 613,0	10	9
No relacionados con puestos	103,3	82,2	–	–
Total	2 844,4	2 695,2	10	9
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–

- 2.22 Los recursos por valor de 2.695.200 dólares, cifra que incluyen una disminución de 149.200 dólares, se utilizarán para sufragar el mantenimiento de nueve puestos en la Oficina del Secretario General Adjunto, así como las correspondientes necesidades no relacionadas con puestos. Los recursos no relacionados con puestos servirían para financiar los gastos de personal temporario general, las horas extraordinarias, los viajes oficiales del Secretario General Adjunto y el Subsecretario General a Ginebra, Viena y Nairobi, diversos gastos generales de funcionamiento y la sustitución de los equipos de automatización de oficinas. La disminución de 149.200 dólares se debe a: a) la propuesta de suprimir un puesto del cuadro de servicios generales (Otras categorías) como consecuencia de la racionalización de los procedimientos administrativos (128.100 dólares); y b) la reducción de los recursos necesarios no relacionados con puestos referentes, sobre todo, a viajes, otros gastos de personal y suministros y materiales (21.100 dólares).

C. Programa de trabajo

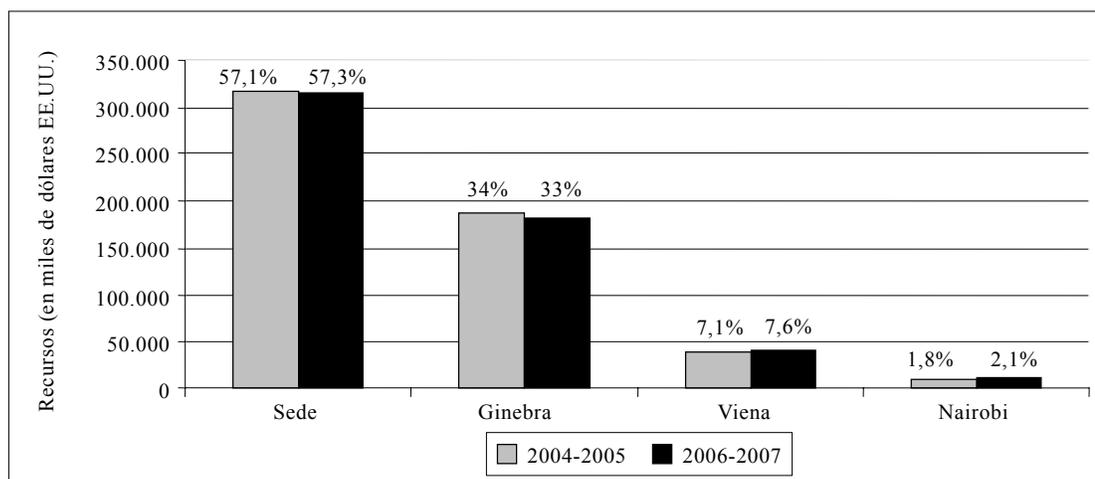
- 2.23 El programa de trabajo se basa en los objetivos y la estrategia del programa 1 del plan por programas para el bienio 2006-2007. El programa de trabajo relativo a la prestación de servicios de conferencias en Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi, que incluye los objetivos, los logros previstos y los indicadores de progreso formulados para cada subprograma, se presenta por separado para cada uno de los lugares de destino.

Cuadro 2.11

Recursos necesarios por subprograma

Subprograma	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007 (antes del ajuste)	2004-2005	2006-2007
Presupuesto ordinario				
<i>Gestión de conferencias, Nueva York</i>				
Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social	10 194,6	9 844,7	40	39
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	58 892,0	60 070,1	63	88
Servicios de documentación	123 786,6	126 189,3	448	447
Servicios de reuniones y publicaciones	122 871,5	118 172,5	630	588
Subtotal	315 744,7	314 276,6	1 181	1 162
<i>Gestión de conferencias, Ginebra</i>				
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	37 587,0	30 236,3	76	65
Servicios de documentación	62 987,2	65 298,4	219	229
Servicios de reuniones y publicaciones	73 999,1	72 279,1	313	307
Servicios de biblioteca	13 120,9	12 860,1	54	54
Subtotal	187 694,2	180 673,9	662	655
<i>Gestión de conferencias, Viena^a</i>				
	39 249,4	41 554,2	–	–
<i>Gestión de conferencias, Nairobi</i>				
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	3 603,5	3 722,5	4	5
Servicios de documentación	1 442,6	2 900,1	1223	
Servicios de reuniones y publicaciones	5 048,5	5 048,5	24	24
Subtotal	10 094,6	11 671,1	40	52
Total, presupuesto ordinario	552 782,9	548 175,8	1 883	1 869
Recursos extrapresupuestarios	32 498,9	26 642,6	100	89
Total	585 281,8	574 818,4	1 983	1 958

^a Las cifras reflejan el presupuesto neto para la gestión de conferencias en Viena.

Recursos necesarios por oficina: presupuesto ordinario**1. Gestión de conferencias, Nueva York**

Cuadro 2.12

Recursos necesarios por subprograma

Subprograma	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007 (antes del ajuste)	2004-2005	2006-2007
Presupuesto ordinario				
Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social	10 194,6	9 844,7	40	39
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	58 892,0	60 070,1	63	88
Servicios de documentación	123 786,6	126 189,3	448	447
Servicios de reuniones y publicaciones	122 871,5	118 172,5	630	588
Subtotal	315 744,7	314 276,6	1 181	1 162
Recursos extrapresupuestarios	5 203,7	5 203,7	11	11
Total	320 948,4	319 480,3	1 192	1 173

Subprograma 1

Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social¹

Recursos necesarios (antes del ajuste): 9.844.700 dólares

- 2.24 Las actividades incluidas en este subprograma, comprendidas en el subprograma 1 del programa 1, Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social y gestión de conferencias del plan por programas para el bienio 2006-2007, corresponden al apoyo técnico de secretaría que el Departamento presta a la Asamblea General, el Consejo de Administración Fiduciaria, el Consejo Económico y Social y sus respectivos mecanismos subsidiarios. La ejecución de las actividades y el logro de los objetivos del subprograma corren a cargo de la División de Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias.

Cuadro 2.13

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Facilitar las deliberaciones y la adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales^a.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejorar la comunicación sobre los aspectos de organización y procedimiento de las reuniones y reforzar los servicios técnicos y de secretaría sustantivos que se presten a los Estados Miembros y otros participantes en las reuniones organizadas	<p>a) Disminución del porcentaje de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y miembros de órganos de expertos que expresan descontento con la organización de las reuniones y con el nivel y la calidad de los servicios técnicos de secretaría.</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: no se dispone de datos</p> <p>Estimación para 2004-2005: 0%</p> <p>Objetivo para 2006-2007: 0%</p>
b) Mejorar la puntualidad en la preparación y la presentación de la documentación necesaria para las reuniones intergubernamentales a las que preste servicios el Departamento	<p>b) Aumento de la tasa de cumplimiento de los plazos de presentación de los informes finales de los órganos intergubernamentales a los que presta servicios el Departamento</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: 36%</p> <p>Estimación para 2004-2005: 75%</p> <p>Objetivo para 2006-2007: 100%</p>

^a Incluidos la Asamblea General, las Comisiones Primera, Política Especial y de Descolonización (Cuarta), Segunda y Tercera, el Consejo Económico y Social, sus órganos subsidiarios en la Sede y otros órganos intergubernamentales que reciben apoyo del Departamento.

¹ Las actividades previstas en el subprograma 1 comprenden únicamente las realizadas en la Sede.

Factores externos

2.25 Se espera que el programa alcance sus objetivos y logros previstos, siempre y cuando:

- a) Las sesiones y los períodos de sesiones se celebren con arreglo a lo programado y los órganos intergubernamentales envíen a tiempo la información sobre las modificaciones del calendario de reuniones;
- b) Los períodos extraordinarios de sesiones y los períodos de sesiones conmemorativos y de emergencia se programen con una antelación mínima.

Productos

2.26 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes:

- a) Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos:
 - i) Documentación para reuniones: documentos relacionados con la organización de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social y sus órganos subsidiarios, así como los órganos especiales y las conferencias auspiciados por las Naciones Unidas en materia de desarme, descolonización, cuestiones económicas y sociales y esferas conexas, incluidas las listas preliminares de temas, los programas provisionales y definitivos y sus anotaciones, las listas suplementarias de temas, los memorandos del Secretario General sobre la organización de la labor de la Asamblea, los informes de la Mesa a la Asamblea y los informes sobre el estado de la documentación, los proyectos de resolución y de decisión y las listas de resoluciones y decisiones aprobadas por la Asamblea y el Consejo;
 - ii) Prestación de apoyo sustantivo y técnico de secretaría para reuniones, que consiste en las siguientes actividades:
 - a. Servicios de apoyo técnico de secretaría a:
 - i. La Asamblea General en sus sesiones plenarias y consultas oficiosas de los períodos de sesiones ordinarios, extraordinarios y de emergencia (aproximadamente 300 sesiones y consultas); las sesiones de su Mesa (aproximadamente 20 sesiones); y las sesiones de sus órganos subsidiarios especiales (aproximadamente 30 sesiones); y planificación y organización de actividades y servicios relacionados con los períodos de sesiones de la Asamblea;
 - ii. El Presidente de la Asamblea General en todas las cuestiones relativas al funcionamiento de la Asamblea, incluida la planificación de la labor del plenario y de las Comisiones Principales antes de los períodos de sesiones;
 - iii. El Presidente de la Mesa, incluidas diversas posibilidades basadas en el reglamento y la práctica establecida de la Asamblea;
 - iv. Los Estados Miembros, las delegaciones de observadores, y otros participantes en las reuniones sobre todos los asuntos relacionados con la labor de la Asamblea;
 - v. Las consultas oficiosas del plenario sobre cuestiones como la revitalización de la Asamblea y la reforma de las Naciones Unidas; y elaboración de documentos de trabajo y de antecedentes para los Estados Miembros, en función de las necesidades; y

- vi. Planificación, preparación y coordinación de las listas de oradores para el debate general y todos los demás temas examinados en sesión plenaria.
- b. Servicios de apoyo técnico de secretaría a:
 - i. La Primera Comisión (aproximadamente 80 sesiones y consultas), incluida la preparación de los documentos sobre la organización de los trabajos necesarios antes del período de sesiones y durante él;
 - ii. La Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión) (aproximadamente 70 sesiones y consultas), incluida la preparación de los documentos sobre la organización de los trabajos necesarios antes del período de sesiones y durante él;
 - iii. La Segunda Comisión (aproximadamente 120 sesiones y consultas, 4 reuniones de conferencias de las Naciones Unidas sobre promesas de contribuciones y 40 reuniones de grupos de trabajo de la Asamblea), incluida la preparación de notas sobre el programa de trabajo y el estado de la documentación;
 - iv. La Tercera Comisión (aproximadamente 100 sesiones y consultas y 40 reuniones de sus grupos de trabajo), incluida la preparación de notas sobre el programa de trabajo y el estado de la documentación;
 - v. La Comisión de Desarme (aproximadamente 60 sesiones en los períodos de sesiones de organización y sustantivo), incluidos los períodos de sesiones de órganos y grupos subsidiarios y 10 consultas;
 - vi. El Comité Especial del Océano Índico (3 sesiones);
 - vii. El Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales (aproximadamente 60 sesiones, consultas y reuniones de la Mesa), incluidas la preparación de la documentación del Comité Especial y la Mesa necesaria antes, durante y después del período de sesiones; la tramitación de aproximadamente 200 comunicaciones y peticiones de audiencia relacionadas con los territorios no autónomos; la organización de dos seminarios regionales de conformidad con el Plan de Acción del Segundo Decenio Internacional para la Eliminación del Colonialismo y la prestación de servicios a dichos seminarios; la preparación de la documentación necesaria antes de los seminarios y durante su transcurso; y la organización de un máximo de tres misiones visitadoras a territorios no autónomos, la prestación de apoyo a esas misiones y la celebración de consultas con las Potencias administradoras correspondientes, según proceda;
 - viii. El Grupo de Trabajo de composición abierta sobre la cuestión de la representación equitativa en el Consejo de Seguridad y del aumento del número de sus miembros y otros asuntos relativos al Consejo de Seguridad (aproximadamente 40 sesiones oficiales y reuniones de redacción), incluida la preparación de notas sustantivas y borradores para la Mesa, notas y documentos de sesión y otros documentos del Grupo de Trabajo;
 - ix. El Grupo de Trabajo de composición abierta sobre el rastreo de armas pequeñas y armas ligeras ilícitas (aproximadamente 40 sesiones oficiales y reuniones de redacción), incluida la preparación de notas sustantivas y borradores para

- la Mesa, notas y documentos de sesión y otros documentos para el Grupo de Trabajo;
- c. Servicios de apoyo técnico de secretaría al Consejo de Administración Fiduciaria, según proceda;
- d. Servicios de apoyo técnico de secretaría a:
- i. El Consejo Económico y Social (aproximadamente 160 sesiones y consultas);
 - ii. Los órganos subsidiarios del Consejo Económico y Social: la Comisión de Estadística (aproximadamente 15 reuniones oficiales), la Comisión de Población y Desarrollo (20 reuniones y consultas), la Comisión de Desarrollo Social (40 reuniones y consultas), la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer (30 reuniones y consultas), la Comisión de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo (25 reuniones y consultas), la Comisión sobre el Desarrollo Sostenible (70 reuniones y consultas), el Comité encargado de las organizaciones no gubernamentales (90 reuniones y consultas), el Foro Intergubernamental sobre los Bosques (30 reuniones y consultas) y el Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas (40 reuniones).
- e. Servicios de apoyo técnico de secretaría a:
- i. Las reuniones de los comités preparatorios (40 reuniones) de diversas conferencias incluidas en el calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas y las sesiones de las conferencias, si procede;
 - ii. Los órganos intergubernamentales a los que presta servicios la División, en la preparación de sus informes, incluidos los presentados a la Asamblea General y al Consejo Económico y Social.
- b) Otras actividades sustantivas:
- i) Publicaciones periódicas: *Información para las delegaciones* (2006 y 2007);
 - ii) Mantenimiento de una biblioteca de referencias, con un sistema de información computadorizado;
 - iii) Mantenimiento de un sistema electrónico de referencias sobre prácticas, precedentes, reglamentos y órganos subsidiarios de la Asamblea General para uso de las delegaciones y el personal.

Cuadro 2.14

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	9 265,2	9 137,1	40	39
No relacionados con puestos	929,4	707,6	–	–
Total	10 194,6	9 844,7	40	39
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–

- 2.27 Los recursos necesarios por valor de 9.844.700 dólares, que reflejan una disminución de 349.900 dólares, servirían para financiar 39 puestos y los gastos conexos no relacionados con puestos. Los recursos no relacionados con puestos cubrirían las necesidades de personal temporario general para hacer frente a las necesidades en los periodos de volumen máximo de trabajo relativas a la prestación de servicios técnicos de secretaría en las reuniones y los viajes del personal en relación con la prestación de servicios técnicos de secretaría a las reuniones pertinentes celebradas fuera de la Sede, con sujeción a las decisiones de la Asamblea General. La disminución referente a los puestos (128.100 dólares) es consecuencia de la propuesta de suprimir un puesto del cuadro de servicios generales (Otras categorías), que refleja la reducción de las necesidades de servicios técnicos de secretaría debido al menor número de reuniones celebradas durante el período 2002-2004. La disminución de los recursos necesarios no relacionados con puestos refleja la estructura de gastos actual.

Subprograma 2

Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias

Recursos necesarios (antes del ajuste): 60.070.100 dólares

- 2.28 Las actividades correspondientes a este subprograma se llevan a cabo bajo la responsabilidad del Servicio de Planificación Central y Coordinación del Departamento. Como parte de sus funciones, el Servicio facilita apoyo técnico y sustantivo al Comité de Conferencias y a la Reunión entre organismos sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones. Durante el bienio, el Servicio se centrará en el fomento de las funciones de gestión de las reuniones y los documentos por medio de las siguientes estrategias: a) armonización de los procedimientos normativos en todos los centros de servicios de conferencias de la Organización; b) planificación y coordinación globales del calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas en función de las estadísticas del volumen de trabajo, los indicadores de ejecución y la información sobre costos; c) análisis de los recursos de conferencias disponibles para las reuniones programadas, celebrando consultas periódicas con los órganos de las Naciones Unidas en la Sede y otros lugares de destino con miras a evaluar sus necesidades y optimizar la presentación de toda la documentación anterior a los periodos de sesiones; d) establecimiento y control de las necesidades de documentación anterior a los periodos de sesiones de los distintos órganos, mediante estudios y consultas; e) mejora de la capacidad tecnológica de los servicios de conferencias en función de los nuevos adelantos de la tecnología de conformidad con los mandatos legislativos, manteniendo al mismo tiempo informada a la Asamblea General acerca de las nuevas tecnologías que se podrían utilizar en la Organización para la prestación oportuna de servicios de mejor calidad; f) gestión del cumplimiento de las normas relativas a la preparación puntual y adecuada de la documentación para reuniones por parte de los departamentos y oficinas de la Secretaría; y g) prestación de apoyo sustantivo y técnico al Comité de Conferencias para el cumplimiento efectivo de su mandato.

Cuadro 2.15

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Optimizar la utilización de la capacidad de los servicios de reuniones y documentación coordinada de forma global.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
<p>a) Mejora general de la calidad de los servicios de conferencias</p>	<p>a) Disminución del porcentaje de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y miembros de órganos de expertos que expresan descontento con la calidad de los servicios de conferencias</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: no se dispone de datos Estimación para 2004-2005: 2% Objetivo para 2006-2007: 0%</p>
<p>b) Utilización eficiente de la capacidad global de los servicios de conferencias unificados, siempre que sea posible y resulte más económico, sin que ello afecte a la calidad de los servicios prestados</p>	<p>b) i) Porcentaje más alto de utilización de la capacidad de los servicios de interpretación y documentación</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: Interpretación: 92% Traducción: 97%</p> <p>Estimación para 2004-2005: Interpretación: 92% Traducción: 98%</p> <p>Objetivo para 2006-2007: Interpretación: 92% Traducción: 100%</p> <p>ii) Porcentaje más alto de tareas compartidas en las reuniones que se celebren fuera de los lugares de destino en que se prestan servicios de conferencias</p> <p><i>Medidas de la ejecución^a:</i></p> <p>2002-2003: 43% Estimación para 2004-2005: 27% Objetivo para 2006-2007: 30%</p>
<p>c) Aumento de la utilización de los servicios de reuniones asignados a los órganos intergubernamentales y de expertos y a conferencias especiales con arreglo a las resoluciones, normas y disposiciones establecidas en materia de idiomas</p>	<p>c) Mayor equilibrio entre el número de reuniones planificadas y el número de reuniones celebradas</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: Con interpretación: Número de reuniones planificadas: 7.400 Número de reuniones celebradas: 6.502</p>

- Sin interpretación^b:
 Número de reuniones planificadas: 4.600
 Número de reuniones celebradas: 4.630
- Estimación para 2004-2005:
 Con interpretación:
 Número de reuniones planificadas: 7.400
 Número de reuniones celebradas: 6.000
 Sin interpretación^b:
 Número de reuniones planificadas: 4.600
 Número de reuniones celebradas: 11.400
- Objetivo para 2006-2007:
 Con interpretación:
 Número de reuniones planificadas: 6.000
 Número de reuniones celebradas: 6.000
 Sin interpretación^b:
 Número de reuniones planificadas: 11.400
 Número de reuniones celebradas: 11.000
- d) Fortalecimiento del sistema de rendición de cuentas y responsabilidad en la Secretaría a fin de asegurar que los documentos se presenten oportunamente para su procesamiento y entrega puntual de los documentos a los Estados Miembros y participantes en las reuniones de conformidad con la norma de las seis semanas aplicable a la publicación de documentos
- d) i) Disminución del porcentaje de documentos no presentados por los departamentos/oficinas que los preparan con arreglo al plazo exigido
- Medidas de la ejecución:*
 2002-2003: 39%^c
 Estimación para 2004-2005: 23%
 Objetivo para 2006-2007: 0%
- ii) Disminución del porcentaje de documentos no presentados dentro del plazo exigido y documentos que superan el límite de páginas fijado
- Medidas de la ejecución:*
 2002-2003: 42%
 Estimación para 2004-2005: 19%
 Objetivo para 2006-2007: 0%
- iii) Disminución del porcentaje de documentos no publicados con arreglo a la norma de las seis semanas
- Medidas de la ejecución:*
 2002-2003: 62%^c
 Estimación para 2004-2005: 33%
 Objetivo para 2006-2007: 0%

e) Aumento de los servicios de conferencias prestados a los distintos grupos principales y grupos regionales

e) Porcentaje de reuniones de los grupos principales y grupos regionales a los que presta servicios el Departamento

Medidas de la ejecución:

2002-2003: 89%

Estimación para 2004-2005: 90%

Objetivo para 2006-2007: 90%

^a La posibilidad de compartir las tareas dependerá del tipo de reuniones y del lugar donde se celebren.

La disminución en el bienio 2004-2005 y el bienio 2006-2007 con respecto al bienio 2002-2003 se debe al menor número de grandes conferencias y reuniones fuera de la Sede bajo la responsabilidad de Nueva York.

^b La metodología para contar el número de reuniones se modificó a partir del bienio 2004-2005, como recomendó el Grupo de Tareas encargado de la armonización de indicadores estadísticos.

^c Los datos se basan en una muestra básica de documentos para 2002-2003. A partir del bienio 2004-2005, los datos suministrados se refieren a toda la documentación anterior al período de sesiones.

Factores externos

2.29 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos, siempre y cuando:

- a) Los cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido sólo se produzcan ocasionalmente y estén debidamente autorizados por el Comité de Conferencias;
- b) La demanda de documentos imprevistos de alta prioridad no perjudique el procesamiento de la documentación prevista en los plazos establecidos;
- c) No haya cambios en la actual política relativa a la prestación de servicios a los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros;
- d) Los interesados cumplan sus responsabilidades y obligaciones de acuerdo con las normas establecidas para la presentación de documentos y actividades relativas a las reuniones.

Productos

2.30 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes:

- a) Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos:
 - i) Servicios sustantivos y de apoyo técnico de secretaría para reuniones: prestación de servicios al Comité de Conferencias (aproximadamente 30 reuniones) y asistencia a la Quinta Comisión para su examen del tema del programa sobre el plan de conferencias;
 - ii) Documentación para reuniones: presentación de informes a la Asamblea General y al Comité de Conferencias sobre cuestiones relacionadas con la organización de los servicios de conferencias (servicios de reuniones y documentación) (unos 20 informes); contribución a las actividades de la Reunión entre organismos sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones;
 - iii) Otros servicios: prestación de asistencia a la Quinta Comisión y al Comité de Conferencias para la preparación de los informes que presenten a la Asamblea; contribución a las actividades de la Reunión entre organismos sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones;
- b) Servicios de conferencias:
 - i) Planificación y servicios de reuniones: preparación del proyecto de calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas para someterlo al examen del Comité de

Conferencias y a la aprobación de la Asamblea General; supervisión del calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas aprobado; planificación y prestación de servicios de reuniones en la Sede; coordinación del programa diario de reuniones de los órganos intergubernamentales y prestación de servicios en las salas de conferencias para esas reuniones; coordinación de los servicios prestados a las reuniones celebradas en Nueva York fuera de las sedes establecidas; supervisión de la utilización de los recursos de reuniones en la Sede y presentación de informes al respecto; consolidación de todos los informes presentados a la Asamblea General y al Comité de Conferencias sobre cuestiones relacionadas con las reuniones;

- ii) Planificación de documentos: análisis de los mandatos legislativos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social para determinar la demanda de documentos; identificación de los departamentos de origen para la redacción de los originales; aplicación de las directrices sobre el control y la limitación de los documentos; asesoramiento a las entidades de origen sobre el medio más eficaz de planificar la documentación;
- iii) Gestión de documentos: previsiones sobre el volumen de trabajo en materia de documentación; planificación y supervisión de la producción de documentos de acuerdo con las necesidades de las reuniones y presentación de informes sobre la disponibilidad de los documentos; coordinación de la presentación y el procesamiento de documentos a distancia para las reuniones y conferencias externas; preparación de informes estadísticos sobre la producción del Departamento en relación con los servicios de conferencias;
- iv) Tecnología de la información: mejora de la infraestructura existente para facilitar el intercambio de información entre los servicios de conferencias de Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi; adaptación de la estrategia mundial de tecnología de la información a las prioridades y las iniciativas de reforma en curso del Departamento; gestión de los instrumentos de información y presentación de informes para apoyar el proceso de toma de decisiones; mayor difusión de los sistemas de almacenamiento y recuperación de la documentación asistidos por computadora, el sistema digital de administración de activos, el sistema electrónico de gestión de reuniones (e-Meets), la transmisión electrónica de los documentos, las referencias electrónicas y la terminología y los glosarios en línea; y la aplicación de las nuevas tecnologías en los servicios de idiomas para ampliar la traducción asistida por computadora, el dictado digital, el reconocimiento de voz, la edición en pantalla, la grabación digital y una mayor automatización de la edición electrónica en las dependencias de procesamiento de textos.

Cuadro 2.16

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004/2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	10 616,6	14 092,2	63	88
No relacionados con puestos	48 275,4	45 977,9	–	–
Subtotal	58 892,0	60 070,1	63	88
Recursos extrapresupuestarios	1 483,9	1 483,9	–	–
Total	60 375,9	61 554,0	63	88

- 2.31 Los recursos previstos, que ascienden a 60.070.100 dólares, servirán para financiar 88 puestos y los gastos conexos no relacionados con puestos. Los recursos relacionados con puestos, que ascienden a 14.092.200 dólares e incluyen un incremento de 3.475.600 dólares, se deben a una reorganización interna de las funciones de coordinación de reuniones de este subprograma con miras a fortalecer la capacidad de planificación, programación, supervisión y prestación de servicios del Servicio de Planificación Central y Coordinación. Esta reorganización, que tiene como consecuencia un incremento neto de 25 puestos, consiste en: a) la reasignación a este Servicio de 26 puestos (1 de categoría P-3, 4 del cuadro de servicios generales (Categoría principal) y 21 del cuadro de servicios generales (Otras categorías)) de la División de Reuniones y Publicaciones (subprograma 4) con el fin de combinar la prestación de servicios a las reuniones intergubernamentales y los órganos de expertos con las actividades de planificación de reuniones; y b) la propuesta de suprimir un puesto del cuadro de servicios generales (Otras categorías) como consecuencia de la consolidación de funciones en las actividades de prestación de servicios de control de documentos. Los recursos no relacionados con puestos, que ascienden a 45.977.900 dólares, y reflejan una disminución de 2.297.500 dólares, se destinarán a personal temporario para las reuniones y a personal temporario general para el Departamento en su totalidad, los viajes del personal, los servicios por contrata, los gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales y la adquisición y sustitución de los equipos de automatización de oficinas y de tecnología de la información. La disminución neta es consecuencia del efecto combinado de: a) la reducción de personal temporario para reuniones (3.264.200 dólares), en parte debida a la transferencia de algunos recursos a la traducción por contrata y la traducción *ex situ* como modalidades más rentables de traducción de determinados tipos de documentos (2.530.800 dólares) y en parte a la aplicación de medidas como la consolidación de informes y la aplicación de límites en el número de páginas, y a la racionalización del cumplimiento de las etapas de trabajo (733.400 dólares); b) la reducción de las necesidades de horas extraordinarias (236.300 dólares) derivada del cambio en las disposiciones para las reuniones celebradas fuera de las horas de trabajo normales, en virtud del cual el volumen de trabajo relacionado con esas reuniones se redujo de forma constante durante el período 2002-2004; c) la reducción de los recursos necesarios para la adquisición de equipo de automatización de oficinas y la sustitución de equipo de tecnología de la información (1.052.400 dólares) según el ciclo de sustitución establecido; d) un incremento en los recursos necesarios para servicios por contrata en relación con el diseño de sistemas y el desarrollo de aplicaciones en el marco de los proyectos de tecnología de la información para diseñar y desarrollar aplicaciones para la prestación de servicios de conferencias destinadas a la gestión mundial y la integración de la gestión de las reuniones y la documentación (1.249.800 dólares); e) los recursos necesarios adicionales para la proporción correspondiente al Departamento de los gastos de apoyo y los servicios relacionados con la infraestructura para el procesamiento de datos prestados a escala central, que incluyen redes locales de almacenamiento, servidores de aplicaciones, servidores departamentales, unidades para la realización de copias de seguridad y conectividad entre computadoras (910.500 dólares); y f) otros incrementos en los gastos generales de funcionamiento por valor de 95.100 dólares relacionados con el mantenimiento del equipo de automatización de oficinas y las necesidades de comunicación.

Subprograma 3

Servicios de documentación

Recursos necesarios (antes del ajuste): 126.189.300 dólares

- 2.32 Este subprograma está a cargo de la División de Documentación. Durante el bienio 2006-2007, la División se centrará en: conseguir el procesamiento electrónico completo de la documentación, racionalizando y sincronizando las etapas de trabajo, en particular mediante la utilización óptima de la tecnología en los procesos de traducción y edición y la capacitación de todo el personal de la

División (referencistas, terminólogos, editores y traductores) en relación con la aplicación de las innovaciones tecnológicas en los procesos de trabajo. Además, se adoptarán medidas para aumentar la distribución del volumen de trabajo de traducción entre los distintos lugares de destino ampliando el procesamiento electrónico.

Cuadro 2.17

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Asegurar la eficacia de la comunicación multilingüe entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas de una forma equitativa en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Gran calidad del material de referencia, la edición y la traducción de la documentación para reuniones y otro material escrito, y respeto debido a las características particulares de cada idioma

a) i) Ninguna queja de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales, miembros de órganos de expertos y los departamentos a los que prestan servicios respecto de la calidad de los servicios de traducción y edición

Medidas de la ejecución:

2002-2003: no se dispone de datos
 Estimación para 2004-2005: 3%
 Objetivo para 2006-2007: 0%

ii) Una autorrevisión eficiente y de calidad en todos los idiomas oficiales, de conformidad con las resoluciones pertinentes de la Asamblea General

Medidas de la ejecución:

Porcentaje de traducciones autorrevisadas en comparación con el volumen de trabajo total
 2002-2003: 56,1%
 Estimación para 2004-2005: 52%
 Objetivo para 2006-2007: 45%

b) Calidad y rentabilidad de los servicios de traducción

b) Combinación óptima de las diversas modalidades de traducción (en páginas)

Medidas de la ejecución:

2002-2003:
 Traducción interna: 459.500 páginas
 Traducción por contrata: 112.360 páginas

Estimación para 2004-2005:

Traducción interna: 435.878 páginas

Traducción por contrata: 142.103 páginas

Traducción *ex situ*: 4.800 páginas

Objetivo para 2006-2007:

Traducción interna: 420.678 páginas

Traducción por contrata: 142.103 páginas

Traducción *ex situ*: 20.000 páginas

Factores externos

- 2.33 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos, siempre y cuando los interesados cumplan sus responsabilidades y obligaciones relativas a la presentación de documentos de conformidad con las normas establecidas.

Productos

- 2.34 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes:
- a) Servicios de conferencias (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Traducción de documentación para reuniones y demás material en los seis idiomas oficiales de la Organización; traducción de determinados documentos al alemán y prestación de servicios conexos mediante la utilización de recursos extrapresupuestarios; y servicios de traducción y procesamiento de textos por contrata y *ex situ*;
 - ii) Preparación y traducción de las actas resumidas de los debates de los órganos y conferencias con derecho a que se levanten actas de sus sesiones;
 - iii) Prestación de servicios de referencias y terminología a los editores, traductores, intérpretes y redactores de actas literales, así como a los usuarios de otros departamentos y oficinas de la Secretaría;
 - iv) Publicación, incluida la edición y la preparación para su reproducción, de documentos oficiales y actas de las reuniones; edición y procesamiento de documentación para reuniones y publicaciones técnicas; establecimiento de normas sobre edición; y publicación de directrices e instrucciones sobre redacción y edición;
 - b) Material técnico: notas y boletines terminológicos sobre temas diversos, como abreviaturas, nombres de países, monedas, programas y fondos, títulos y funciones y diversas esferas especializadas de las actividades de la Organización (tanto en formato electrónico como impreso) y mantenimiento, actualización y ampliación de la base de datos terminológica en la Internet.

Cuadro 2.18

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007 (antes del ajuste)	2004-2005	2006-2007
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	118 146,8	118 018,7	448	447
No relacionados con puestos	5 639,8	8 170,6	–	–
Subtotal	123 786,6	126 189,3	448	447
Recursos extrapresupuestarios	3 172,6	3 172,6	11	11
Total	126 959,2	129 361,9	459	458

- 2.35 Los recursos necesarios, que ascienden a 126.189.300 dólares, servirán para financiar 447 puestos y los gastos conexos no relacionados con puestos. La disminución de 128.100 dólares se refiere a la propuesta de suprimir un puesto del cuadro de servicios generales (Otras categorías) como consecuencia de la reestructuración de los procesos de trabajo. Los recursos no relacionados con puestos, que ascienden a 8.170.600 dólares e incluyen un aumento de 2.530.800 dólares, están destinados a la traducción por contrata y *ex situ* de publicaciones y de documentos para reuniones. El incremento refleja la ampliación prevista de los servicios de traducción por contrata y *ex situ* como formas más rentables de traducir determinados tipos de documentos.

**Subprograma 4
Servicios de reuniones y publicaciones**

Recursos necesarios (antes del ajuste): 118.172.500 dólares

- 2.36 Las actividades del subprograma están a cargo de la División de Reuniones y Publicaciones. Durante el bienio, la División se centrará en: a) aplicar las medidas relativas a la prestación puntual de servicios de interpretación, reuniones y publicaciones de gran calidad, en particular asignando adecuadamente los recursos disponibles, compartiendo información con otros centros de conferencias en lo relativo al volumen de trabajo de interpretación y formando al personal en la aplicación de la tecnología de la información en los procesos de interpretación y publicación; y b) ampliar las modalidades rentables de publicación de documentos para mejorar la calidad y la puntualidad. Se ampliará la utilización de una tecnología de impresión por encargo, lo que facilitará un mayor acceso a las versiones electrónicas de los documentos, sin afectar la disponibilidad de los documentos para reuniones en formato impreso. En cuanto a la distribución, el desarrollo ulterior del almacenamiento asistido por computadora y el uso de sistemas de recuperación de documentos reducirán el excedente de ejemplares impresos. Se seguirá reduciendo la impresión externa mediante la edición electrónica en todos los idiomas oficiales y la ampliación permanente de la capacidad técnica de las instalaciones internas de reproducción. Se seguirá fomentando la impresión interna de publicaciones que anteriormente se imprimían en el exterior. Durante el bienio 2006-2007 se incrementará la redacción de actas literales *ex situ*.

Cuadro 2.19

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Asegurar la eficacia de la comunicación multilingüe entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas de una forma equitativa en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
<p>a) Servicios de interpretación, reuniones y publicaciones de gran calidad</p>	<p>a) Ninguna queja de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales, miembros de órganos expertos y los departamentos a los que se prestan servicios respecto de los servicios de interpretación, reuniones y publicaciones</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: no se dispone de datos</p> <p>Estimación para 2004-2005: 1%</p> <p>Objetivo para 2006-2007: 0%</p>
<p>b) Calidad y rentabilidad de los servicios de interpretación, reuniones y publicaciones</p>	<p>b) i) Combinación óptima de diversas modalidades de servicios de interpretación y actas literales (en días de trabajo)</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>Número de días de trabajo (interpretación):</p> <p>2002-2003:</p> <p>Personal permanente: 42.199</p> <p>Personal temporario: 12.089</p> <p>Estimación para 2004-2005:</p> <p>Personal permanente: 42.164</p> <p>Personal temporario: 8.242</p> <p>Objetivo para 2006-2007:</p> <p>Personal permanente: 42.164</p> <p>Personal temporario: 8.242</p> <p>Número de días de trabajo (redacción de actas literales):</p> <p>2002-2003:</p> <p>Personal permanente: 20.180</p> <p>Personal temporario: 16.364</p> <p><i>Ex situ:</i> 279</p> <p>Estimación para 2004-2005:</p> <p>Personal permanente: 21.516</p> <p>Personal temporario: 8.002</p> <p><i>Ex situ:</i> 1.168</p>

Objetivo para 2006-2007:

Personal permanente: 21.516

Personal temporario: 8.002

Ex situ: 1.168

ii) Porcentaje de documentos publicados en forma impresa

Medidas de la ejecución:

2002-2003: 100%

Estimación para 2004-2005: 100%

Objetivo para 2006-2007: 100%

iii) Porcentaje de trabajos en que se ha utilizado la impresión por encargo^a

Medidas de la ejecución:

2002-2003: no se dispone de datos

Estimación para 2004-2005: 22

Objetivo para 2006-2007: 28

^a Nuevo indicador de progreso de conformidad con el párrafo 11 de la resolución 59/275 de la Asamblea General.

Factores externos

2.37 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre y cuando:

- a) Sólo se produzcan ocasionalmente cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido;
- b) Los interesados cumplan sus responsabilidades y obligaciones de conformidad con las normas relativas a la presentación de documentos.

Productos

2.38 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes:

- a) Prestación de servicios a reuniones de órganos intergubernamentales y de expertos:
 - i) Actas literales de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y otros órganos con derecho a que se levanten actas literales de sus sesiones;
 - ii) *Diario* de las Naciones Unidas y lista diaria de documentos publicados en la Sede;
- b) Servicios de conferencias:
 - i) Interpretación: servicios de interpretación para reuniones celebradas en la Sede y fuera de ella;
 - ii) Procesamiento de textos: preparación de documentos en limpio para su reproducción en los seis idiomas oficiales; archivo electrónico de esos documentos; procesamiento y envío de correspondencia y notas verbales;

- iii) Preparación de originales: preparación de documentos oficiales y otros materiales utilizando programas informáticos de edición por computadora;
- iv) Publicación: impresión, encuadernación y distribución de documentos y otros materiales, almacenamiento de documentos y otros materiales y supervisión del almacenamiento de materiales en el Sistema de Archivo de Documentos, incluido el archivo de documentos en forma de imagen.

Cuadro 2.20

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	116 015,4	110 333,5	630	588
No relacionados con puestos	6 856,1	7 839,0	–	–
Subtotal	122 871,5	118 172,5	630	588
Recursos extrapresupuestarios	547,2	547,2	–	–
Total	123 418,7	118 719,7	630	588

- 2.39 Los recursos necesarios, que ascienden a 118.172.500 dólares, servirán para financiar 588 puestos y los gastos conexos no relacionados con puestos. Los recursos relacionados con puestos, que ascienden a 110.333.500 dólares e incluyen una disminución de 5.681.900 dólares, reflejan: a) la reorganización interna de las funciones de apoyo a las reuniones dentro del Departamento mediante la consolidación de esas funciones en el Servicio de Planificación Central y Coordinación en el marco del subprograma 2 con miras a racionalizar la capacidad de planificación, programación, supervisión y prestación de servicios, y b) la racionalización de las actividades de despacho y venta relacionadas con las publicaciones de las Naciones Unidas. Esta reorganización da lugar a la redistribución de 28 puestos de la División de Reuniones y Publicaciones de la manera que se indica a continuación: a) 26 puestos (1 de categoría P-3, 4 del cuadro de servicios generales (Categoría principal) y 21 del cuadro de servicios generales (Otras categorías) al Servicio de Planificación Central y Coordinación (subprograma 2), con el fin de mejorar la capacidad de prestación de servicios de apoyo técnico de secretaría a las reuniones; y b) 2 puestos del cuadro de servicios generales (Otras categorías) de la Dependencia de Despacho de Ventas de la Sección de Publicaciones al Departamento de Información Pública, en relación con la sección 3 de ingresos, Servicios al público, para reflejar la transferencia a ese Departamento de las responsabilidades de gestión de todas las actividades de venta y despacho relacionadas con las publicaciones de las Naciones Unidas. La reducción en los recursos necesarios relacionados con puestos incluye también la propuesta de suprimir 14 puestos (12 del cuadro de servicios generales (Otras categorías) y 2 del cuadro de Artes y Oficios) como consecuencia del efecto combinado de: a) el rendimiento de la inversión del Departamento en tecnología y b) la reducción en el volumen de trabajo de procesamiento de textos, reproducción y distribución debido a la aplicación de medidas de organización tales como la consolidación de informes y la aplicación de límites de páginas y la reestructuración de las etapas del trabajo en el marco de la racionalización de los servicios de conferencias. Los recursos no relacionados con puestos, que ascienden a 7.839.000 dólares e incluyen un incremento de 982.900 dólares,

servirán para financiar los gastos de los servicios por contrata en la Sección de Reproducción, los gastos generales de funcionamiento y la adquisición de suministros de reproducción para las instalaciones de impresión. El incremento se debe a los costos de arrendamiento del equipo de impresión. Anteriormente, esta cantidad se incluía en la sección 32, Construcción, reformas, mejoras y trabajos importantes de conservación, y ahora se ha transferido a esta sección para reflejar correctamente la naturaleza de los costos en que se incurre de conformidad con el contrato de arrendamiento.

2. Gestión de conferencias, Ginebra²

Cuadro 2.21

Recursos necesarios por subprograma

Subprograma	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	37 587,0	30 236,3	76	65
Servicios de documentación	62 987,2	65 298,4	219	229
Servicios de reuniones y publicaciones	73 999,1	72 279,1	313	307
Servicios de biblioteca	13 120,9	12 860,1	54	54
Subtotal	187 694,2	180 673,9	662	655
Recursos extrapresupuestarios	8 731,6	8 633,6	11	11
Total	196 425,8	189 307,5	673	666

2.40 La División de Servicios de Conferencias de Ginebra, que se rige por las disposiciones del documento ST/SGB/2000/4 y funciona bajo la orientación normativa del Secretario General Adjunto para la Asamblea General y Gestión de Conferencias, comprende la Oficina del Director, el Servicio de Planificación Central y Coordinación (que abarca la coordinación de reuniones, la gestión de los documentos, la evaluación, la preparación de indicadores estadísticos y la verificación de datos, así como la tecnología de la información), el Servicio de Idiomas (que comprende la traducción, la terminología, las referencias, las actividades por contrata y el procesamiento de textos), el Servicio de Interpretación y el Servicio de Publicaciones (que abarca la edición de documentos oficiales, la reproducción, la distribución y la impresión).

2.41 Durante el bienio 2006-2007, la División se centrará en los siguientes proyectos: la creación de un sistema integrado de bases de datos y aplicaciones que pueda utilizarse para gestionar la totalidad del volumen de trabajo de la División y permita intercambiar información, reducir duplicaciones y mejorar el acceso y la planificación; y el desarrollo estratégico del sector de la publicación, procurando, en particular, aumentar la impresión interna y mejorar la difusión de documentos en línea. Se insistirá más en que los servicios de reuniones y documentación se presten con puntualidad y eficiencia.

² El subprograma 1 es responsabilidad exclusiva del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias de la Sede.

- 2.42 Como se indica en el párrafo 2.3, las actividades y necesidades de recursos de la biblioteca de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra se programan también en relación con este componente, en el subprograma 5, Servicios de biblioteca.

Subprograma 2

Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias

Recursos necesarios (antes del ajuste): 30.236.300 dólares

- 2.43 Dentro de la División de Servicios de Conferencias, la responsabilidad sustantiva de este subprograma corresponde a la Oficina del Director y al Servicio de Planificación Central y Coordinación. Se hará hincapié en: a) organizar consultas periódicas con los órganos de las Naciones Unidas a los que presta servicios la División con el fin de hacer evaluaciones y ayudar en la formulación de sus necesidades en materia de servicios de conferencias, optimizar la presentación de toda la documentación anterior a los períodos de sesiones y velar por la utilización más rentable de los recursos disponibles; b) ocuparse de que los departamentos y oficinas de la Secretaría que preparan documentos cumplan las normas relativas a la preparación puntual y debida de la documentación; c) mejorar la capacidad tecnológica de los servicios de conferencias en función de los nuevos adelantos de la tecnología de conformidad con los mandatos legislativos, manteniendo al mismo tiempo informada a la Asamblea General acerca de las nuevas tecnologías que podrían utilizarse en la Organización para la prestación oportuna de servicios de mejor calidad.

Cuadro 2.22

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Optimizar la utilización de la capacidad de los servicios de reuniones y documentación mediante una coordinación más estrecha con los servicios de conferencias de otros lugares de destino.

Logros previstos de la Secretaría

a) Mejora general de la calidad de los servicios de conferencias

Indicadores de progreso

a) Disminución del porcentaje de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y miembros de órganos de expertos que expresan descontento con la calidad de los servicios de conferencias

Medidas de la ejecución:

2002-2003: no se aplica

Estimación para 2004-2005: 4%

Objetivo para 2006-2007: 0%

- b) Utilización eficiente de la capacidad global de los servicios de conferencias unificados, siempre que sea posible y resulte más económico, sin que ello afecte a la calidad de los servicios prestados
- b) Porcentaje más alto de utilización de la capacidad de los servicios de interpretación y documentación
- Medidas de la ejecución:*
- 2002-2003:
Interpretación: 90%
Traducción: 100%
- Estimación para 2004-2005:
Interpretación: 91%
Traducción: 100%
- Objetivo para 2006-2007:
Interpretación: 92%
Traducción: 100%
- c) Aumento de la utilización de los servicios de reuniones asignados a los órganos intergubernamentales y de expertos y a conferencias especiales con arreglo a las resoluciones, normas y disposiciones establecidas en materia de idiomas
- c) Mayor equilibrio entre el número de reuniones planificadas y el número de reuniones celebradas
- Medidas de la ejecución:*
- 2002-2003:
Con interpretación:
Número de reuniones planificadas: 5.500
Número de reuniones celebradas: 4.858
- Sin interpretación:
Número de reuniones planificadas: 9.700
Número de reuniones celebradas: 11.269
- Estimación para 2004-2005:
Con interpretación:
Número de reuniones planificadas: 5.500
Número de reuniones celebradas: 5.500
- Sin interpretación:
Número de reuniones planificadas: 11.500
Número de reuniones celebradas: 11.500
- Objetivo para 2006-2007:
Con interpretación:
Número de reuniones planificadas: 5.200
Número de reuniones celebradas: 5.200
- Sin interpretación:
Número de reuniones planificadas: 11.500
Número de reuniones celebradas: 11.500

d) Fortalecimiento del sistema de rendición de cuentas y responsabilidad en la Secretaría a fin de asegurar que los documentos se presenten oportunamente para su procesamiento y distribución puntual de los documentos a los Estados Miembros y participantes en las reuniones de conformidad con la norma de las seis semanas aplicable a la publicación de documentos

d) i) Disminución del porcentaje de documentos no presentados por los departamentos/oficinas con arreglo al plazo exigido

Medidas de la ejecución:

2002-2003: 44%

Estimación para 2004-2005: 39%

Objetivo para 2006-2007: 0%

ii) Disminución del porcentaje de documentos no presentados dentro del plazo exigido y documentos que superen el límite de páginas fijado

Medidas de la ejecución:

2002-2003: 45%

Estimación para 2004-2005: 42%

Objetivo para 2006-2007: 0%

iii) Disminución del porcentaje de documentos no publicados con arreglo a la norma de las seis semanas

Medidas de la ejecución:

2002-2003: 45%

Estimación para 2004-2005: 42%

Objetivo para 2006-2007: 0%

Factores externos

2.44 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que:

- a) Sólo se produzcan ocasionalmente cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido, que habrán de ser debidamente autorizados por el Comité de Conferencias;
- b) La solicitud imprevista de documentación de alta prioridad no perjudique el procesamiento de la documentación prevista conforme a los plazos establecidos;
- c) No cambie la actual política de prestación de servicios a los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros;
- d) Los interesados cumplan sus responsabilidades y obligaciones conforme a las normas establecidas para la presentación de documentación y las actividades vinculadas a las reuniones.

Productos

2.45 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes:

- a) Coordinación y servicios de reuniones: planificación y coordinación del programa de reuniones en Ginebra; elaboración de previsiones exactas sobre el volumen de trabajo relacionado con las conferencias; evaluación adecuada de las correspondientes necesidades de personal y

servicios para conferencias; coordinación de la adecuada prestación de servicios a todas las conferencias y reuniones de que es responsable la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra; función de enlace entre las secretarías sustantivas de los órganos de las Naciones Unidas y otros servicios, en lo que respecta a la gestión y aplicación del calendario de conferencias y reuniones de la Oficina; y supervisión de la utilización de los recursos asignados para las diversas conferencias y reuniones;

- b) Gestión de documentos: control y supervisión del flujo de documentos y publicaciones en todas sus etapas; programación y determinación de los requisitos en materia de documentación teniendo en cuenta la capacidad disponible; prestación de asistencia proactiva a los departamentos que elaboran los documentos para que planifiquen su presentación, reforzando el sistema de responsabilidad y rendición de cuentas de modo que se garantice la presentación de la documentación en el plazo fijado; cumplimiento escrupuloso de la norma de las seis semanas para la publicación puntual de los documentos; respeto de los límites de páginas; ampliación del flujo electrónico de la documentación, dentro y fuera de la División, contribuyendo así a reducir la duración del procesamiento; distribución simultánea de los documentos en todos los idiomas oficiales; reducción y automatización aún mayores de las listas de distribución; y racionalización de las tiradas de imprenta;
- c) Evaluación, indicadores estadísticos y verificación de datos: establecimiento de un sistema que ofrezca indicadores estadísticos sobre las reuniones, la interpretación, la documentación, la traducción, el procesamiento de textos, la edición, la reproducción y la distribución para que los directivos puedan comprender mejor las tendencias y la situación actual en sus respectivos sectores y contribuir a crear y poner en funcionamiento una base de datos amplia, integrada y común a toda la División que ponga en contacto las esferas de las reuniones y la documentación;
- d) Tecnología de la información: establecimiento de vínculos y relaciones entre los sistemas para reducir duplicaciones y añadir valor; desarrollo de instrumentos de gestión que permitan supervisar y evaluar el uso de los recursos de conferencias y preparar informes estadísticos exactos cuando así se solicite; continuación de la puesta en marcha del flujo electrónico de documentos; mayor uso de la tecnología de la traducción, incluidos los programas informáticos de reconocimiento de voz, el dictado digital y los instrumentos de traducción con ayuda de computadora.

Cuadro 2.23

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	15 320,9	13 373,9	76	65
No relacionados con puestos	22 266,1	16 862,4	–	–
Subtotal	37 587,0	30 236,3	76	65
Recursos extrapresupuestarios	323,8	323,8	1	1
Total	37 910,8	30 560,1	77	66

- 2.46 Los recursos necesarios por valor de 30.236.300 dólares, que representan una reducción de 7.350.700 dólares, servirán para financiar 65 puestos y los gastos conexos no relacionados con puestos. Los recursos necesarios relacionados con puestos por valor de 13.373.900 dólares suponen una reducción neta de 1.947.000 dólares por la reasignación de 13 puestos de este subprograma, conforme a la siguiente distribución: a) 2 puestos del cuadro de servicios generales (Otras categorías) al Servicio de Idiomas (subprograma 3) para racionalizar la gestión de las actividades de traducción por contrata de la División, y b) 11 puestos del cuadro de servicios generales (Otras categorías) al Servicio de Publicaciones (subprograma 4) para reforzar el apoyo al Sistema de Archivo de Documentos (ODS) y descentralizar la asistencia tecnológica a la Sección de Procesamiento de Textos. Esa reducción se ve parcialmente contrarrestada por la reasignación de dos puestos (1 puesto de categoría P-3 y 1 del cuadro de servicios generales (Otras categorías)) del Servicio de Publicaciones (subprograma 4) a este subprograma para reforzar la capacidad de coordinación de las reuniones y de prestación de servicios a éstas. Las necesidades no relacionadas con puestos por valor de 16.862.400 dólares permitirán financiar los gastos de asistencia temporaria para reuniones, horas extraordinarias, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros de oficina y para el procesamiento de datos y mobiliario y equipo. La reducción de 5.403.700 dólares obedece en buena medida a la menor necesidad de personal temporario para reuniones por la aplicación de medidas destinadas a perfeccionar y reconfigurar los procesos de gestión del volumen de trabajo, incluida la limitación del número de páginas y la consolidación de informes, así como una aplicación más estricta de las disposiciones para la prestación de servicios a las reuniones dentro de las horas de trabajo y la expansión de modos más rentables de traducir. También refleja una reducción de los recursos para la adquisición y sustitución de mobiliario y equipo y gastos generales de funcionamiento basada en pautas anteriores de gasto, que queda contrarrestada en parte por un pequeño aumento de las necesidades relacionadas con los servicios por contrata, por la necesidad de integrar, mejorar y poner en marcha aplicaciones y bases de datos comunes a todo el sistema de la División de Servicios para Conferencias.

Subprograma 3

Servicios de documentación

Recursos necesarios (antes del ajuste): 65.298.400 dólares

- 2.47 Dentro de la División de Servicios de Conferencias, la responsabilidad sustantiva de este subprograma corresponde al Servicio de Idiomas (exceptuando la Sección de Procesamiento de Textos, que se incluye en el subprograma 4) y la Sección de Edición de Documentos Oficiales. Se hará hincapié en lograr el procesamiento electrónico completo de la documentación, manteniendo una corriente de trabajo racional y sincronizada, en particular mediante la capacitación de todo el personal (referencistas, terminólogos, editores y traductores) y la utilización óptima de la tecnología en los procesos de traducción y edición, así como en los modos más rentables de editar y traducir.

Cuadro 2.24

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Asegurar la eficacia de la comunicación multilingüe entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas de una forma equitativa en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Gran calidad del material de referencia, la edición y la traducción de la documentación y otro material escrito, y respeto debido a las características particulares de cada idioma

a) i) Ninguna queja de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales, miembros de órganos de expertos y los departamentos a los que se prestan servicios respecto de la calidad de los servicios de traducción y edición

Medidas de la ejecución:

2002-2003: no se aplica

Estimación para 2004-2005: 2%

Objetivo para 2006-2007: 0%

ii) Una autorrevisión eficiente y de calidad en todos los idiomas oficiales, de conformidad con las resoluciones pertinentes de la Asamblea General

Medidas de la ejecución:

Porcentaje de traducciones en régimen de autorrevisión en relación con el volumen total de trabajo

2002-2003: 31 %

Estimación para 2004-2005: 40%

Objetivo para 2006-2007: 45%

b) Calidad y rentabilidad de los servicios de traducción

b) Combinación óptima de las diversas modalidades de traducción (en páginas)

Medidas de la ejecución:

2002-2003:

Interna: 308.337

Por contrata: 25.449

Ex situ: no se aplica

Estimación para 2004-2005:

Interna: 293.770

Por contrata: 27.273

Ex situ: 3.200

Objetivo para 2006-2007:

Interna: 282.970

Por contrata: 31.819

Ex situ: 14.000

Factores externos

- 2.48 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que los interesados cumplan sus responsabilidades conforme a las normas establecidas para la presentación de documentación.

Productos

- 2.49 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes:
- a) Servicios para conferencias (con cargo a los recursos presupuestarios y extrapresupuestarios):
 - i) Traducción de documentación para reuniones y otros textos en los seis idiomas oficiales de la Organización, preparación de originales para la reproducción de documentos en los seis idiomas oficiales y organización de los servicios de traducción por contrata y de procesamiento de textos;
 - ii) Redacción y traducción de actas resumidas de las reuniones de los órganos y conferencias que tengan derecho a que se levanten actas de sus sesiones;
 - iii) Producción, incluida la edición y preparación para la reproducción, de documentos oficiales y actas de reuniones; edición y procesamiento de documentación para reuniones y publicaciones técnicas; establecimiento de normas de edición; y publicación de directrices e instrucciones para la redacción y edición de textos;
 - iv) Prestación de servicios de referencias y terminología para editores, traductores, intérpretes y usuarios de otros departamentos, oficinas de la Secretaría y otras organizaciones internacionales;
 - b) Cooperación interinstitucional: prestación de servicios de secretaría para la Reunión interorganismos sobre terminología y traducción con soporte informático y mantenimiento de su sitio en la Web;
 - c) Material técnico: elaboración de glosarios en varias esferas especializadas de las actividades de la Organización (en formato electrónico y en papel) y actualización y ampliación de la base de datos terminológica en la Internet.

Cuadro 2.25

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	61 060,4	63 235,1	219	229
No relacionados con puestos	1 926,8	2 063,3	–	–
Subtotal	62 987,2	65 298,4	219	229
Recursos extrapresupuestarios	3 919,5	3 919,5	–	–
Total	66 906,7	69 217,9	219	229

2.50 Los recursos necesarios por valor de 65.298.400 dólares, que representan un incremento de 2.311.200 dólares, corresponden a 229 puestos y a gastos conexos no relacionados con puestos. El aumento de los gastos relacionados con puestos se debe a la reasignación de 10 puestos al Servicio de Idiomas, conforme a la siguiente distribución: a) 1 puesto de categoría P-3 del Servicio de Publicaciones (subprograma 4) y 2 del cuadro de servicios generales (Otras categorías) procedentes del Servicio de Planificación Central y Coordinación (subprograma 2) para fortalecer la capacidad de la Dependencia de Traducciones por Contrata; b) 5 puestos (1 de categoría P-4, 1 de categoría P-3, 2 de categoría P-2/1 y 1 del cuadro de servicios generales (Otras categorías)) del Servicio de Publicaciones (subprograma 4) para unificar en este programa las funciones de edición, preparación de originales y corrección de pruebas; y c) 2 puestos del cuadro de servicios generales (Otras categorías), también del Servicio de Publicaciones (subprograma 4), para reforzar la capacidad de la Sección de Terminología y Referencias en apoyo de los procesos de traducción. Los recursos no relacionados con puestos, que aumentan en 136.500 dólares, se destinarían a sufragar la traducción por contrata y *ex situ* y el mecanografiado de documentación para reuniones. El incremento es consecuencia de la expansión prevista de los servicios de traducción por contrata y *ex situ* como modos más rentables de traducir determinados tipos de material.

**Subprograma 4
Servicios de reuniones y publicaciones**

Recursos necesarios (antes del ajuste): 72.279.100 dólares

2.51 El Servicio de Interpretación, el Servicio de Publicaciones (con excepción de la Sección de Edición de Documentos Oficiales, que se incluye en el subprograma 3) y la Sección de Procesamiento de Textos son los responsables de ejecutar este subprograma y de alcanzar sus objetivos. Durante el bienio se hará hincapié en: a) aplicar las medidas relativas a la prestación puntual de servicios de interpretación, reuniones y publicaciones de gran calidad, en particular mediante la asignación óptima de los recursos disponibles, el intercambio con otros centros de conferencias de la información relativa al volumen de trabajo de interpretación y la formación del personal en la aplicación de tecnología de la información en los procesos de interpretación y publicación; y b) en expandir las modalidades rentables de publicación de documentos prestando la debida atención a la calidad y la puntualidad en la publicación.

Cuadro 2.26

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Asegurar la eficacia de la comunicación multilingüe entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas de una forma equitativa en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Servicios de interpretación, reuniones y publicaciones de gran calidad

a) Ninguna queja de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales, miembros de órganos de expertos y los departamentos a los que se prestan servicios respecto de los servicios de interpretación, reuniones y publicaciones

Medidas de la ejecución:

2002-2003: no se aplica

Estimación para 2004-2005: 3,7%

Objetivo para 2006-2007: 0%

b) Calidad y rentabilidad de los servicios de interpretación, reuniones y publicaciones

b) i) Combinación óptima de varias modalidades de servicios de interpretación (en días de trabajo)

Medidas de la ejecución:

2002-2003:

Personal ordinario: 30.293 días de trabajo

Personal temporario: 6.206 días de trabajo

Estimación para 2004-2005:

Personal ordinario: 30.980 días de trabajo

Personal temporario: 6.790 días de trabajo

Objetivo para 2006-2007:

Personal ordinario: 32.000 días de trabajo

Personal temporario: 8.000 días de trabajo

ii) Aumento de la proporción de la impresión por encargo (en páginas)

Medidas de la ejecución:

2002-2003: 94%

Estimación para 2004-2005: 96%

Objetivo para 2006-2007: 96%

Factores externos

- 2.52 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que:
- a) Sólo se produzcan ocasionalmente cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido;
 - b) Los interesados cumplan sus responsabilidades y obligaciones conforme a las normas establecidas para la presentación de documentación y las actividades vinculadas a las reuniones.

Productos

- 2.53 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes:
- a) Interpretación: prestación de servicios de interpretación para reuniones celebradas en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y fuera de ella; introducción de procedimientos de control de calidad más estructurados para los intérpretes temporeros y revisión y actualización periódicas de la lista de intérpretes temporeros; mayor cooperación con las universidades para aumentar el número de intérpretes cualificados que se incorporan a la profesión, teniendo en cuenta que es un mercado muy competitivo donde escasean los intérpretes altamente capacitados, especialmente en determinadas combinaciones de idiomas;
 - b) Procesamiento de textos: preparación de documentos mecanografiados en limpio para su reproducción en los seis idiomas oficiales y archivo electrónico de esos documentos; procesamiento y despacho de correspondencia y notas verbales;
 - c) Reproducción: impresión y encuadernación de publicaciones, documentos y otros materiales de forma puntual y rentable;
 - d) Distribución: distribución y almacenamiento de documentos.

Cuadro 2.27

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007 (antes del ajuste)	2004-2005	2006-2007
	Presupuesto ordinario			
Relacionados con puestos	70 835,1	69 319,4	313	307
No relacionados con puestos	3 164,0	2 959,7	–	–
Subtotal	73 999,1	72 279,1	313	307
Recursos extrapresupuestarios	3 867,3	3 867,3	8	8
Total	77 866,4	76 146,4	321	315

- 2.54 Los recursos necesarios por valor de 72.279.100 dólares, que representan una disminución de 1.720.000 dólares, corresponden a 307 puestos y a gastos conexos no relacionados con puestos. La reducción de los gastos netos relacionados con puestos por valor de 1.515.700 dólares es el efecto neto de la reorganización de las actividades de interpretación y publicación, que ha llevado a reasignar internamente determinados puestos y a proponer la supresión de otros, con arreglo al siguiente esquema: a) transferencia del Servicio de Publicaciones al Servicio de Idiomas (subprograma 3) de las actividades relacionadas con la preparación de las copias, la edición y la corrección de pruebas,

con la consiguiente transferencia de los siguientes puestos conexos: 1 de categoría P-4, 1 de categoría P-3, 2 de categoría P-2/1 y 1 del cuadro de servicios generales (Otras categorías); b) transferencia de 2 puestos del cuadro de servicios generales (Otras categorías) del Servicio de Publicaciones al Servicio de Idiomas (subprograma 3) para reforzar sus capacidades de terminología y referencias en apoyo de los procesos de traducción; c) transferencia del Servicio de Publicaciones al Servicio de Planificación Central y Coordinación (subprograma 2) de 1 puesto de categoría P-3 y 1 del cuadro de servicios generales (Otras categorías) para unificar en ese Servicio las actividades de prestación de servicios a reuniones; d) transferencia de 1 puesto de categoría P-3 de la Sección de Impresión del Servicio de Publicaciones a la Dependencia de Traducciones por Contrata (subprograma 3) con el fin de reforzar la capacidad de gestión de la traducción por contrata y *ex situ*; e) transferencia del Servicio de Planificación Central y Coordinación (subprograma 2) al Servicio de Publicaciones de la capacidad de apoyo tecnológico del Sistema de Archivo de Documentos y las actividades de procesamiento de textos, lo que incluye 11 puestos del cuadro de servicios generales (Otras categorías); y f) propuesta de supresión de 7 puestos del cuadro de servicios generales (Otras categorías) correspondientes a las actividades de distribución, reproducción y procesamiento de textos por la progresiva reducción del volumen de trabajo que se ha producido en esos sectores en el período 2002-2005. Los recursos no relacionados con puestos se destinarían a sufragar gastos generales de funcionamiento y la adquisición de suministros para las actividades de reproducción interna de la imprenta. La reducción de 204.300 dólares se basa en la pauta de gastos anterior en relación con los gastos generales de funcionamiento y mobiliario y equipo.

Subprograma 5

Servicios de biblioteca

Recursos necesarios (antes del ajuste): 12.860.100 dólares

- 2.55 La Biblioteca de las Naciones Unidas en Ginebra se encarga de realizar actividades en el marco del subprograma 3, Servicios de Biblioteca, y del programa 23, Información Pública, del plan por programas y prioridades para el bienio 2006-2007. El Bibliotecario Jefe administra y coordina todos los programas y actividades de la Biblioteca, que comprende la Dependencia de Registro, Expedientes y Archivos, la Sección de Procesamiento de la Información y la Sección de Servicios para Usuarios. A fin de alcanzar los objetivos formulados en el plan bienal, la Biblioteca realizará sus actividades en paralelo y estrecha colaboración con la Biblioteca Dag Hammarskjöld de la Sede, y establecerá contactos con las bibliotecas de los organismos regionales y los organismos especializados y con bibliotecas locales de la zona de Ginebra.
- 2.56 Durante el bienio, la Biblioteca continuará centrándose en las siguientes actividades: a) apoyar las necesidades en materia de documentos e información de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, otros departamentos y oficinas de las Naciones Unidas y sus demás usuarios; b) gestionar y desarrollar el valioso patrimonio que constituyen sus fondos y aplicar una nueva política de conservación y difusión; c) aplicar la política cultural de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y organizar actos en el marco del Programa Mundial para el Diálogo entre Civilizaciones; y d) fomentar una gestión de los registros eficiente y que se ajuste a las normas en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y en las dependencias de la Secretaría en Ginebra.

Productos

- 2.57 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes:
- Servicios de biblioteca: selección de material para fondos de biblioteca; adquisición de documentos y publicaciones para fondos de biblioteca; conservación de fondos de biblioteca;

prestación de servicios de apoyo en materia de información; sesiones de información sobre las actividades de la biblioteca y seminarios de capacitación sobre cuestiones de bibliotecología y archivística;

- b) Otras actividades sustantivas: publicaciones periódicas; publicaciones y productos electrónicos; prestación de servicios para exposiciones especiales; actos públicos y visitas guiadas;
- c) Servicios de apoyo administrativo: gestión de archivos y documentos.

Cuadro 2.28

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	11 343,4	11 343,4	54	54
No relacionados con puestos	1 777,5	1 516,7	–	–
Subtotal	13 120,9	12 860,1	54	54
Recursos extrapresupuestarios	621,0	523,0	2	2
Total	13 741,9	13 383,1	56	56

2.58 Los recursos necesarios por valor de 12.860.100 dólares permitirán mantener los 54 puestos actuales y financiar gastos conexos no relacionados con puestos. Los recursos no relacionados con puestos, que se reducen en 260.800 dólares, se destinarán a sufragar los gastos de asistencia temporaria general, viajes de funcionarios, servicios por contrata relacionados con el mantenimiento de las bases de datos y los programas informáticos para la gestión de archivos, gastos generales de funcionamiento, adquisición de suministros especializados de biblioteca y sustitución de las computadoras personales, conforme al ciclo previsto de sustitución.

3. Servicios de conferencias y de biblioteca, Viena²

2.59 El Servicio de Gestión de Conferencias de Viena presta servicios no sólo a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, sino también al Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares. Con arreglo al memorando de entendimiento entre las organizaciones con sede en el Centro Internacional de Viena, el OIEA proporciona servicios comunes de imprenta a todas las organizaciones situadas en el Centro.

2.60 En el período comprendido entre 1998 y 2003, se prestaron a las organizaciones antes mencionadas que no pertenecen a la Secretaría aproximadamente el 42% de los servicios de interpretación, el 40% de los servicios de reuniones, el 30% de los servicios de reproducción, el 23% de los servicios de distribución, el 21% de los servicios de procesamiento de textos y de preparación de originales y el 20% del volumen de trabajo de traducción del Servicio de Gestión de Conferencias.

2.61 El Servicio de Gestión de Conferencias de Viena se rige por las disposiciones del documento ST/SGB/2004/5 y funciona siguiendo la orientación normativa del Secretario General Adjunto para

la Asamblea General y Gestión de Conferencias. El Jefe del Servicio tiene a su cargo la dirección y administración generales de los servicios de conferencias y supervisa la Sección de Planificación, Coordinación y Reuniones, la Sección de Interpretación, las Secciones de Traducción y de Procesamiento de Textos y la Sección de Publicaciones, Referencias y Servicios en Inglés.

Participación de las Naciones Unidas en la financiación de los gastos (presupuesto en cifras netas)

- 2.62 Las necesidades de los servicios de conferencias de Viena se presupuestan en cifras netas, y la consignación que figura en el presupuesto ordinario de las Naciones Unidas se refiere solamente a la proporción de esas actividades que corresponde a las Naciones Unidas. El presupuesto en cifras brutas, que es responsabilidad de las Naciones Unidas según las disposiciones sobre los servicios unificados de conferencias y es la base del presupuesto en cifras netas, también se presenta a la Asamblea General para su examen y aprobación. Por tanto, las estimaciones que siguen se presentan en cifras brutas y en cifras netas y se resumen en el cuadro 2.29.

Cuadro 2.29

Resumen de las necesidades por componente

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Componente</i>	<i>Gastos en 2002-2003</i>	<i>Consignaciones revisadas para 2004-2005</i>	<i>Estimaciones para 2006-2007 a valores corrientes</i>
Servicios de conferencias, Viena (en cifras brutas)	42 451,0	55 159,2	52 770,6
Reembolsos del OIEA, la ONUDI y la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares	9 865,9	15 909,8	11 216,4
Naciones Unidas (en cifras netas)	32 585,1	39 249,4	41 554,2

- 2.63 Las necesidades presupuestarias en cifras netas para el bienio 2006-2007 se calculan en 41.554.200 dólares, lo que supone un aumento de 2.304.800 dólares. El incremento de las necesidades presupuestarias netas se debe a que los costos de gestión del volumen de trabajo de las Naciones Unidas son proporcionalmente más altos que los de las organizaciones que no pertenecen a las Naciones Unidas a las que se prestan servicios. En relación con el bienio 2004-2005, los siguientes datos ilustran el incremento previsto del volumen de trabajo relativo a las actividades de las Naciones Unidas en comparación con el volumen de trabajo general del Servicio de Gestión de Conferencias previsto para el bienio 2006-2007:

	<i>Incremento previsto del volumen de trabajo (porcentaje)</i>	
	<i>Total</i>	<i>Naciones Unidas</i>
Número de reuniones a las que prestarán servicios	(0,4)	2,8
Volumen de trabajo de traducción	3,6	5,7
Volumen de trabajo de procesamiento de textos	(0,3)	2,8
Volumen de trabajo de interpretación	13,4	26,3

Servicios de conferencias, Viena (presupuesto en cifras brutas)

Cuadro 2.30

Recursos necesarios por subprograma

Subprograma	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	7 089,1	7 592,8	20	27
Servicios de documentación	22 894,7	22 175,3	70	67
Servicios de reuniones y publicaciones	23 895,4	22 222,5	83	77
Servicios de biblioteca	1 280,0	780,0	–	–
Total	55 159,2	52 770,6	173	171

Subprograma 2

Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias

Recursos necesarios (antes del ajuste): 7.592.800 dólares (presupuesto en cifras brutas)

- 2.64 La Oficina del Jefe del Servicio y la Sección de Planificación, Coordinación y Reuniones, que incluye la Dependencia de Control de Documentos y la Dependencia de Coordinación de Reuniones, se encargan de ejecutar este subprograma y de alcanzar sus objetivos. Durante el bienio 2006-2007 se prestará especial atención a: a) evaluar las necesidades de servicios de conferencias de los órganos de las Naciones Unidas con sede en Viena y las organizaciones a las que se prestan servicios, ayudándoles a formular tales necesidades y optimizar la presentación de toda la documentación anterior a los períodos de sesiones; b) gestionar el cumplimiento de las normas relativas a la preparación puntual y ordenada de la documentación para reuniones con miras a una la utilización más rentable de los recursos; y c) mejorar la capacidad tecnológica de los servicios de conferencias en función de los nuevos adelantos de la tecnología de conformidad con los mandatos legislativos, manteniendo al mismo tiempo informada a la Asamblea General acerca de las nuevas tecnologías que podrían utilizarse en la Organización para la prestación oportuna de servicios de mejor calidad.

Cuadro 2.31

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Optimizar la utilización de la capacidad de los servicios de reuniones y documentación mediante una coordinación más estrecha con los servicios de conferencias de otros lugares de destino.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejora general de la calidad de los servicios de conferencias

a) Disminución del porcentaje de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y miembros de órganos de expertos que expresan descontento con la calidad de los servicios de conferencias

- b) Utilización eficiente de la capacidad global de los servicios de conferencias unificados, siempre que sea posible y resulte más económico, sin que ello afecte a la calidad de los servicios prestados
- b) Porcentaje más alto de utilización de la capacidad de los servicios de interpretación y documentación
- Medidas de la ejecución:*
- 2002-2003: no se dispone de datos
- Estimación para 2004-2005: 6%
- Objetivo para 2006-2007: 0%
- Medidas de la ejecución:*
- 2002-2003:
- Interpretación: 82%
- Traducción: 96%
- Estimación para 2004-2005:
- Interpretación: 85%
- Traducción: 98%
- Objetivo para 2006-2007:
- Interpretación: 87%
- Traducción: 100%
- c) Aumento de la utilización de los servicios de reuniones asignados a los órganos intergubernamentales y de expertos y a conferencias especiales con arreglo a las resoluciones, normas y disposiciones establecidas en materia de idiomas
- c) Mayor equilibrio entre el número de reuniones planificadas y el número de reuniones celebradas
- Medidas de la ejecución:*
- 2002-2003:
- Con interpretación:
- Número de reuniones planificadas: 1.276
- Número de reuniones celebradas: 1.135
- Sin interpretación:
- Número de reuniones planificadas: 3.154
- Número de reuniones celebradas: 2.898
- Estimación para 2004-2005:
- Con interpretación:
- Número de reuniones planificadas: 1.301
- Número de reuniones celebradas: 1.016
- Sin interpretación:
- Número de reuniones planificadas: 3.199
- Número de reuniones celebradas: 3.099

	Objetivo para 2006-2007: Con interpretación: Número de reuniones planificadas: 1.218 Número de reuniones celebradas: 1.158 Sin interpretación: Número de reuniones planificadas: 2.913 Número de reuniones celebradas: 2.840
d) Fortalecimiento del sistema de rendición de cuentas y responsabilidad en la Secretaría a fin de asegurar que los documentos se presenten oportunamente para su procesamiento y distribución puntual de los documentos a los Estados Miembros y participantes en las reuniones de conformidad con la norma de las seis semanas aplicable a la publicación de documentos	d) i) Disminución del porcentaje de documentos no presentados por los departamentos/oficinas que los preparan con arreglo al plazo exigido <i>Medidas de la ejecución:</i> 2002-2003: 45% Estimación para 2004-2005: 40% Objetivo para 2006-2007: 0%
	ii) Disminución del porcentaje de documentos no presentados dentro del plazo exigido y documentos que superen el límite de páginas fijado <i>Medidas de la ejecución:</i> 2002-2003: 45% Estimación para 2004-2005: 40% Objetivo para 2006-2007: 0%
	iii) Disminución del porcentaje de documentos no publicados con arreglo a la norma de las seis semanas <i>Medidas de la ejecución:</i> 2002-2003: 56% Estimación para 2004-2005: 40% Objetivo para 2006-2007: 0%

Factores externos

- 2.65 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que:
- Sólo se produzcan ocasionalmente cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido, que habrán de ser debidamente autorizados por el Comité de Conferencias;
 - La solicitud imprevista de documentación de alta prioridad no perjudique el procesamiento de la documentación prevista conforme a los plazos establecidos;
 - No cambie la actual política de prestación de servicios a los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros;

- d) Los interesados cumplan sus responsabilidades y obligaciones conforme a las normas establecidas para la presentación de documentación y las actividades vinculadas a las reuniones.

Productos

2.66 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes:

- a) Planificación y coordinación: coordinación general de las actividades de los servicios de conferencias y consultas con la Sede y la ONUDI, el OIEA y la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares y con los gobiernos anfitriones de las conferencias que se celebren fuera de Viena;
- b) Servicios de reuniones: planificación y coordinación de las necesidades en materia de reuniones de las organizaciones con sede en Viena que se celebran dentro y fuera de Viena, así como las de otros órganos que se reúnen en Viena; planificación de la asignación de asistencia temporaria a los servicios de reuniones y de equipo y otros servicios pertinentes para las reuniones; mantenimiento y análisis de datos estadísticos e información de otra índole;
- c) Control de documentos: planificación y coordinación del calendario de producción de la documentación en función de las necesidades de las reuniones, combinando de la forma más eficaz en función de los costos el personal de plantilla, el personal temporario y los recursos por contrata; procesamiento puntual y eficiente de toda la documentación haciendo pronósticos y programaciones y estableciendo prioridades, determinando la modalidad de trabajo más eficaz en función de los costos y supervisando y agilizando la labor; organización del intercambio de trabajos entre lugares de destino; coordinación de la traducción a distancia para reuniones celebradas fuera de la Sede y la transmisión electrónica de la documentación; producción de estadísticas sobre el volumen de trabajo; incorporación de los documentos de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena en el ODS;
- d) Tecnología de la información: mantenimiento, actualización y perfeccionamiento de las bases de datos y los instrumentos de supervisión de la producción, incluida la adaptación del flujo electrónico de la documentación y el sistema electrónico de planificación de reuniones y asignación de recursos (e-Meets) a las necesidades de los diversos organismos a los que se prestan servicios; prestación de asistencia sobre procesamiento de la documentación a las dependencias encargadas de realizar esas actividades y a otros sectores del Servicio; mantenimiento de los sitios del Servicio en la Internet y la Intranet, incluida la actualización de la información necesaria para la correspondencia oficial; suministro de estadísticas y los demás datos necesarios para la gestión del Servicio y la elaboración de los informes que procedan; fomento del intercambio de información entre los servicios de conferencias de Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi; y adaptación de la estrategia tecnológica a las prioridades y las iniciativas de reforma del Departamento actualmente en curso.

Cuadro 2.32

Recursos necesarios (presupuesto en cifras brutas)

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Relacionados con puestos	3 629,6	4 703,7	20	27
No relacionados con puestos	3 459,5	2 889,1	—	—
Total	7 089,1	7 592,8	20	27

- 2.67 Los recursos necesarios por valor de 7.592.800 dólares, que representan un incremento de 503.700 dólares, corresponden a 27 puestos y a gastos conexos no relacionados con puestos. El aumento de necesidades relacionadas con puestos obedece a la reasignación de siete puestos de las secciones de traducción y publicaciones según se explica a continuación: a) cinco puestos (uno de categoría P-3 y cuatro del cuadro de servicios generales (Otras categorías)) para unificar las actividades del Servicio relacionadas con la tecnología de la información en la Oficina del Jefe del Servicio de Gestión de Conferencias; y b) dos puestos del cuadro de servicios generales (Otras categorías) para unificar y potenciar las funciones de control de documentos en la Sección de Planificación, Coordinación y Reuniones. Los recursos no relacionados con puestos por valor de 2.889.100 dólares, que se reducen en 570.400 dólares, se destinarán a asistencia temporaria para reuniones, asistencia temporaria general, horas extraordinarias y gastos de funcionamiento del Servicio en relación con este subprograma, así como a la adquisición, sustitución y conservación de equipo de automatización de oficinas para los servicios de conferencias de Viena en su conjunto. La disminución de las necesidades no relacionadas con puestos se debe en gran medida a la mejora de la planificación de las reuniones, lo que ha permitido reducir el volumen de asistencia temporaria necesaria para reuniones.

Subprograma 3 Servicios de documentación

Recursos necesarios (antes del ajuste): 22.175.300 dólares (presupuesto en cifras brutas)

- 2.68 Las seis Secciones de Traducción y de Procesamiento de Textos, la Dependencia de Control Editorial y la Dependencia de Apoyo Lingüístico están a cargo de la ejecución del subprograma. Se hará hincapié en lograr el procesamiento electrónico completo de la documentación, manteniendo una corriente de trabajo racional y sincronizada, en particular mediante la capacitación de todo el personal (referencistas, terminólogos, editores y traductores) y la utilización óptima de la tecnología en los procesos de traducción y edición, así como en las modalidades más rentables de edición y traducción.

Cuadro 2.33

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Asegurar la eficacia de la comunicación multilingüe entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas de una forma equitativa en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

Logros previstos de la Secretaría

a) Gran calidad del material de referencia, la edición y la traducción de la documentación y otro material escrito, y respeto debido a las características particulares de cada idioma

Indicadores de progreso

a) i) Ninguna queja de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales, miembros de órganos de expertos y los departamentos a los que se prestan servicios respecto de la calidad de los servicios de traducción y edición

Medidas de la ejecución:

2002-2003: no se aplica

Estimación para 2004-2005: 4%

Objetivo para 2006-2007: 0%

ii) Una autorrevisión eficiente y de calidad en todos los idiomas oficiales, de conformidad con las resoluciones pertinentes de la Asamblea General

Medidas de la ejecución:

Porcentaje de traducciones en régimen de autorrevisión en relación con el volumen total de trabajo

2002-2003: 47,7%

Estimación para 2004-2005: 45%

Objetivo para 2006-2007: 45%

b) Calidad y rentabilidad de los servicios de traducción

b) Combinación óptima de las diversas modalidades de traducción (en páginas)

Medidas de la ejecución:

2002-2003:

Interna: 91.824

Por contrata: 18.458

Estimación para 2004-2005:

Interna: 92.165

Por contrata: 17.386

Ex situ: 1.107

Objetivo para 2006-2007:

Interna: 91.702

Por contrata: 18.142

Ex situ: 4.783**Factores externos**

- 2.69 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que los interesados cumplan sus responsabilidades y obligaciones conforme a las normas establecidas para la presentación de documentación.

Productos

- 2.70 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes:
- a) Traducción interna: traducción y revisión de documentos, correspondencia oficial y publicaciones; control de la calidad de la traducción interna y por contrata; prestación de servicios de referencias y terminología a traductores, intérpretes y editores, así como a contratistas externos;

- b) Traducción por contrata y *ex situ*: contratación externa de trabajos de traducción, edición, preparación de originales, corrección de pruebas, tipografía y mecanografía, entre otros; asistencia e información a los contratistas; coordinación del sistema de control de calidad de los trabajos externos; mantenimiento, actualización y ampliación de la lista de particulares y empresas contratistas; y preparación de contratos y suministro de los datos administrativos necesarios;
- c) Servicios de edición: prestación de servicios de edición de documentación para reuniones y otros documentos oficiales y de los programas de publicaciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y de la ONUDI y, previa solicitud, de la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares; y control de calidad de la edición por contrata.

Cuadro 2.34

Recursos necesarios (presupuesto en cifras brutas)

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Relacionados con puestos	16 355,5	15 752,8	70	67
No relacionados con puestos	6 539,2	6 422,5	–	–
Total	22 894,7	22 175,3	70	67

2.71 Los recursos necesarios por valor de 22.175.300 dólares, que representan una disminución de 719.400 dólares, corresponden a 67 puestos y a gastos conexos no relacionados con puestos. La reducción de las necesidades relacionadas con puestos (602.700 dólares) obedece a la reasignación de tres puestos de las secciones de traducción y otras conexas, conforme a la siguiente distribución: a) un puesto de oficial de tecnología de la información, de categoría P-3, a la Oficina del Jefe del Servicio para unificar las actividades del Servicio relacionadas con la tecnología de la información en el subprograma 2; b) un puesto de categoría P-3 a la Dependencia de Publicaciones Electrónicas (subprograma 4) para potenciar la capacidad de producción y edición del Servicio, y c) un puesto del cuadro de servicios generales (Otras categorías) para fortalecer la capacidad de la Dependencia de Control de Documentos (subprograma 2). Las necesidades no relacionadas con puestos por valor de 6.422.500 dólares, que muestran una reducción neta de 116.700 dólares, tienen por objeto financiar las necesidades operativas de la Sección de Traducción, con especial hincapié en la ampliación del uso de la traducción por contrata y *ex situ* como modalidades más rentables de traducir determinados tipos de documentos.

**Subprograma 4
Servicios de reuniones y publicaciones**

Recursos necesarios (antes del ajuste): 22.222.500 dólares (presupuesto en cifras brutas)

2.72 La Sección de Interpretación, la Dependencia de Publicaciones Electrónicas, las Dependencias de Procesamiento de Textos y la Dependencia de Reproducción y Distribución están a cargo de la ejecución del subprograma. Durante el bienio 2006-2007 se hará hincapié en: a) aplicar las medidas relativas a la prestación puntual de servicios de interpretación, reuniones y publicaciones de gran calidad, en particular asignando adecuadamente los recursos disponibles, compartiendo información con otros centros de conferencias en lo relativo al volumen de trabajo de interpretación y formando al personal en la aplicación de la tecnología de la información en los procesos de interpretación y publicación, y b) en ampliar las modalidades rentables de publicación de documentos para mejorar la calidad y la puntualidad.

Cuadro 2.35

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Asegurar la eficacia de la comunicación multilingüe entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas de una forma equitativa en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Servicios de interpretación, reuniones y publicaciones de gran calidad

a) Ninguna queja de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales, miembros de órganos de expertos y los departamentos a los que se prestan servicios respecto de los servicios de interpretación, reuniones y publicaciones

Medidas de la ejecución:

2002-2003: no se dispone de datos

Estimación para 2004-2005: 0%

Objetivo para 2006-2007: 0%

b) Calidad y rentabilidad de los servicios de interpretación, reuniones y publicaciones

b) i) Combinación óptima de varias modalidades de servicios de interpretación (en días de trabajo)

Medidas de la ejecución:

2002-2003:

Personal ordinario: 6.418 días de trabajo

Personal temporario: 5.744 días de trabajo

Estimación para 2004-2005:

Personal ordinario: 6.846 días de trabajo

Personal temporario: 5.359 días de trabajo

Objetivo para 2006-2007:

Personal ordinario: 7.273 días de trabajo

Personal temporario: 5.000 días de trabajo

ii) Aumento de la proporción de la impresión por encargo (en páginas)

Medidas de la ejecución:

2002-2003: no se dispone de datos

Estimación para 2004-2005: 11%

Objetivo para 2006-2007: 25%

Factores externos

- 2.73 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que:
- a) Sólo se produzcan ocasionalmente cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido;
 - b) Los interesados cumplan sus responsabilidades y obligaciones conforme a las normas establecidas para la presentación de documentación y las actividades vinculadas a las reuniones.

Productos

- 2.74 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes:
- a) Servicios de interpretación: interpretación simultánea en los seis idiomas oficiales para reuniones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, la ONUDI, el OIEA y la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares, así como para las reuniones que celebren en Viena otros departamentos y oficinas de la Secretaría y para las reuniones de organizaciones con sede en Viena que se celebren en otros lugares;
 - b) Actas literales: preparación de transcripciones sin revisión editorial, en lugar de actas literales, para la Comisión sobre la Utilización del Espacio Ultraterrestre con Fines Pacíficos;
 - c) Procesamiento de textos: procesamiento de documentos para reuniones y algunas publicaciones en los seis idiomas oficiales y procesamiento editorial de los textos, correspondencia y notas verbales;
 - d) Preparación de originales: preparación de originales y corrección de pruebas de documentos y publicaciones en español, francés e inglés, y servicios de compaginación, diagramación y diseño gráfico;
 - e) Reproducción: reproducción de material impreso mediante fotocopiadoras de alta velocidad o mediante los servicios comunes de imprenta del OIEA;
 - f) Distribución: distribución de documentos y publicaciones a las delegaciones y secretarías de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la ONUDI y la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares, así como a organizaciones e instituciones de todo el mundo.

Cuadro 2.36

Recursos necesarios (presupuesto en cifras brutas)

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Relacionados con puestos	15 062,1	14 309,7	83	77
No relacionados con puestos	8 833,3	7 912,8	–	–
Total	23 895,4	22 222,5	83	77

- 2.75 Los recursos necesarios por valor de 22.222.500 dólares, que representan una reducción neta de 1.672.900 dólares, servirán para financiar 77 puestos y gastos conexos no relacionados con puestos. La disminución neta de seis puestos se debe a la reorganización interna de las funciones del

Servicio, lo que ha dado lugar a: a) la reasignación de un puesto de categoría P-3 de la Dependencia de Control Editorial a la Dependencia de Publicaciones Electrónicas (subprograma 3) para reforzar la capacidad de producción y edición del Servicio; b) la reasignación al subprograma 2 de cuatro puestos del cuadro de servicios generales (Otras categorías) procedentes de la Sección de Publicaciones, Referencias y Servicios en Inglés para unificar las actividades relacionadas con la tecnología de la información en la Oficina del Jefe del Servicio de Gestión de Conferencias; c) la reasignación de un puesto del cuadro de servicios generales (Otras categorías) de esta Sección a la Dependencia de Control de Documentos (subprograma 2) para fortalecer la capacidad de la Dependencia; y d) la propuesta de supresión de dos puestos del cuadro de servicios generales (Otras categorías) por el rendimiento derivado de la inversión en tecnologías y la racionalización de los procesos de producción y circulación de los documentos, y por la reducción del volumen de trabajo en los ámbitos del procesamiento de textos y la reproducción registrada en el período 2002-2005. Los recursos no relacionados con puestos por valor de 7.912.800 dólares, que suponen una disminución neta de 920.500 dólares, se destinarán a sufragar las necesidades operativas de este subprograma. Esta reducción responde en gran medida a una menor necesidad de asistencia temporaria en el sector del procesamiento de textos, en consonancia con la reducción del volumen de trabajo en esta esfera durante el período 2002-2005.

Subprograma 5 Servicios de biblioteca

Recursos necesarios (antes del ajuste): 780.000 dólares (presupuesto en cifras brutas)

- 2.76 Hasta abril de 2002, los servicios de biblioteca en Viena estaban a cargo del OIEA, que los prestaba como servicio común a otras tres organizaciones internacionales con sede en el Centro Internacional de Viena. Desde entonces, la División de Servicios Administrativos y Servicios Comunes ha tomado disposiciones administrativas para continuar prestando servicios esenciales de suscripciones, libros y publicaciones periódicas a las dependencias de la Secretaría con sede en Viena. Por lo tanto, en las propuestas presupuestarias de este subprograma se prevé mantener la financiación de servicios esenciales de suscripciones, libros y publicaciones periódicas a las dependencias organizativas de la Secretaría con sede en Viena.

Cuadro 2.37

Recursos necesarios (presupuesto en cifras brutas)

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
No relacionados con puestos	1 280,0	780,0	–	–
Total	1 280,0	780,0	–	–

- 2.77 Los recursos necesarios por valor de 780.000 dólares, que representan una reducción de 500.000 dólares, se refieren exclusivamente a gastos no relacionados con puestos y se utilizarían para seguir sufragando las suscripciones esenciales, las publicaciones periódicas y los libros que necesiten todas las entidades de la Secretaría de las Naciones Unidas con sede en Viena. La disminución de 500.000 dólares es consecuencia de las pautas de gasto observadas en el bienio 2004-2005.

4. Gestión de conferencias, Nairobi²

Cuadro 2.38

Recursos necesarios por subprograma

(En miles de dólares EE.UU.)

Subprograma	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	3 603,5	3 722,5	4	5
Servicios de documentación	1 442,6	2 900,1	12	23
Servicios de reuniones y publicaciones	5 048,5	5 048,5	24	24
Subtotal	10 094,6	11 671,1	40	52
Recursos extrapresupuestarios	18 563,6	12 805,3	78	67
Total	28 658,2	24 476,4	118	119

- 2.78 La División de Servicios de Conferencias se estableció como dependencia orgánica de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi en septiembre de 2000, bajo la orientación, en materia de políticas, del Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, mediante la fusión de las actividades y los recursos de servicios de conferencias previamente consignados en las secciones presupuestarias relativas al Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat) y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. La División comprende la Oficina del Jefe, la Sección de Planificación y Coordinación, la Sección de Traducción y Edición y la Sección de Interpretaciones y Publicaciones.
- 2.79 La División presta todo tipo de servicios de conferencias a los programas de las Naciones Unidas con sede en Nairobi, en particular el PNUMA, el ONU-Hábitat y sus órganos subsidiarios, así como a las reuniones y conferencias de otras organizaciones intergubernamentales que se celebran en Nairobi y en otros lugares. Una parte sustancial de los programas de la División es financiada por las entidades a las que presta servicios a título reembolsable. En la sección I de su resolución 57/292, de 20 de diciembre de 2002, la Asamblea General acogió con beneplácito la intención manifestada por el Secretario General de seguir fortaleciendo la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y lo instó a aumentar en los futuros bienios la parte de los gastos de la Oficina que se financiaría con cargo al presupuesto ordinario a fin de que la Oficina pudiera ejecutar plenamente los programas y las actividades que integran su mandato. De conformidad con esa resolución, las presentes propuestas presupuestarias incluyen el fortalecimiento del componente de presupuesto por programas de la División.

Subprograma 2 Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias

Recursos necesarios (antes del ajuste): 3.722.500 dólares

- 2.80 Dentro de la División de Servicios de Conferencias, la responsabilidad sustantiva de este subprograma corresponde a la Sección de Planificación y Coordinación. Durante el bienio 2006-2007, la Sección se centrará en: a) evaluar las necesidades de los servicios de conferencias y planificar y coordinar los servicios de conferencias del PNUMA, ONU-Hábitat y otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, con oficinas en Nairobi, en función de los mandatos aprobados y las solicitudes de reuniones y ayudarlos a formular tales necesidades de la forma más eficaz en función de los costos; b) gestionar el cumplimiento por las entidades a las que presta servicios de las normas relativas a la preparación puntual y adecuada de la documentación para reuniones con miras a la utilización de los recursos de la forma más eficaz en función de los costos; c) mejorar la capacidad tecnológica de los servicios de conferencias en función de los nuevos adelantos de la tecnología de conformidad con los mandatos legislativos, manteniendo al mismo tiempo informada a la Asamblea General acerca de las nuevas tecnologías que podrían utilizarse en la Organización para la prestación oportuna de servicios de mejor calidad.

Cuadro 2.39

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Optimizar la utilización de la capacidad de los servicios de reuniones y documentación mediante una coordinación más estrecha con los servicios de conferencias de otros lugares de destino.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejora general de la calidad de los servicios de conferencias	<p>a) Disminución del porcentaje de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y miembros de órganos de expertos que expresan descontento con la calidad de los servicios de conferencias</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: 0%</p> <p>Estimación para 2004-2005: 0%</p> <p>Objetivo para 2006-2007: 0%</p>
b) Utilización eficiente de la capacidad de los servicios de conferencias unificados, siempre que sea posible y resulte más económico, sin que ello afecte a la calidad de los servicios prestados	<p>b) Porcentaje más alto de utilización de la capacidad de los servicios de interpretación y documentación</p> <p><i>Medidas de la ejecución^a:</i></p> <p>2002-2003:</p> <p>Interpretación: 36%</p> <p>Traducción: 100%</p>

- Estimación para 2004-2005:
Interpretación: 48%
Traducción: 100%
- Objetivo para 2006-2007:
Interpretación: 50%
Traducción: 100%
- c) Aumento de la utilización de los servicios de reuniones asignados a los organismos intergubernamentales y de expertos y a conferencias especiales con arreglo a las resoluciones, normas y disposiciones establecidas en materia de idiomas.
- c) Mayor equilibrio entre el número de reuniones planificadas y el número de reuniones celebradas
- Medidas de la ejecución^a:*
- 2002-2003:
Con interpretación:
Número de reuniones planeadas: 844
Número de reuniones celebradas: 803
- Sin interpretación:
Número de reuniones planeadas: 1.769
Número de reuniones celebradas: 1.705
- Estimación para 2004-2005
Con interpretación:
Número de reuniones planeadas: 886
Número de reuniones celebradas: 658
- Sin interpretación:
Número de reuniones planeadas: 1.857
Número de reuniones celebradas: 2.551
- Objetivo para 2006-2007:
Con interpretación:
Número de reuniones planeadas: 658
Número de reuniones celebradas: 658
- Sin interpretación:
Número de reuniones planeadas: 2.551
Número de reuniones celebradas: 2.551
- d) Fortalecimiento del sistema de responsabilidad y rendición de cuentas en la Secretaría a fin de garantizar la presentación puntual de los documentos para su procesamiento y la entrega puntual de los documentos a los Estados Miembros y participantes en las reuniones de conformidad con la norma de las seis semanas aplicable a la publicación de documentos
- d) i) Disminución del porcentaje de documentos no presentados por los departamentos/oficinas que los preparan con arreglo al plazo exigido
- Medidas de la ejecución:*
- 2002-2003: 62%
- Estimación para 2004-2005: 43%
- Objetivo para 2006-2007: 0%
- ii) Disminución del porcentaje de documentos no presentados dentro del plazo exigido y documentos que superen el límite de páginas fijado

Medidas de la ejecución:

2002-2003: 10%

Estimación para 2004-2005: 5%

Objetivo para 2006-2007: 0%

iii) Disminución del porcentaje de documentos no publicados con arreglo a la norma de las seis semanas

Medidas de la ejecución:

2002-2003: 54%

Estimación para 2004-2005: 29%

Objetivo para 2006-2007: 0%

^a La metodología del cómputo fue modificada con efecto a partir del bienio 2004-2005, según lo recomendado por el Grupo de trabajo sobre armonización de indicadores estadísticos.

Factores externos

- 2.81 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que:
- Sólo ocasionalmente se produzcan cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido y esos cambios hayan sido debidamente autorizados por el Comité de Conferencias;
 - La demanda de documentos imprevistos de alta prioridad no redunde en perjuicio del procesamiento de la documentación prevista en los plazos establecidos;
 - Las partes interesadas cumplan sus responsabilidades y obligaciones con arreglo a las normas establecidas para la presentación de documentación y las actividades relativas a reuniones.

Productos

- 2.82 Durante el bienio 2006-2007 se obtendrán los productos siguientes:
- Planificación y coordinación centrales: coordinación general de las actividades de servicios de conferencias y consultas con la Sede, el PNUMA, ONU-Hábitat y otros organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas con sede en Nairobi o que realizan sus actividades desde Nairobi y con los gobiernos anfitriones de conferencias celebradas fuera de Nairobi;
 - Servicios de reuniones: planificación y coordinación de las reuniones de las organizaciones con sede en Nairobi, celebradas en Nairobi o fuera de Nairobi, y de sus necesidades, así como las de otros órganos que se reúnan en Nairobi; planificación de la asignación de personal temporario para la prestación de servicios de reuniones y de equipo y otros servicios pertinentes para reuniones; mantenimiento y análisis de datos estadísticos y de información de otro tipo;
 - Control de documentos: planificar y coordinar el calendario de producción de la documentación en función de las necesidades de las reuniones, combinando de la forma más eficaz en función de los costos el personal de plantilla, el personal temporario y los recursos por contrata; velar por el procesamiento puntual y eficiente de toda la documentación haciendo pronósticos y programaciones y estableciendo prioridades, determinando la modalidad de trabajo

más eficaz en función de los costos y supervisando y agilizando la labor; organizar el intercambio de trabajos entre lugares de destino; coordinar la traducción a distancia para reuniones celebradas fuera de Nairobi y la transmisión electrónica de la documentación; producir estadísticas sobre el volumen de trabajo; incorporar los documentos de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi en el ODS;

- d) Tecnología de la información: mantener, perfeccionar y mejorar las bases de datos y los instrumentos de supervisión de la producción, incluso mediante la adaptación del sistema e-flow para la transmisión electrónica de documentos y el sistema electrónico de gestión de reuniones (e-meets) a las necesidades de las múltiples entidades a las que se prestan servicios; prestar asistencia relativa al procesamiento de documentación a las dependencias de procesamientos de textos y a otros; mantener los sitios en Internet e Intranet, incluso en lo referente a la actualización de la información necesaria para la correspondencia oficial; proporcionar los datos estadísticos y de otro tipo necesarios para los fines de gestión y la presentación de informes; facilitar el intercambio de datos por los servicios de conferencias de Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi; adaptar la estrategia tecnológica a las prioridades e iniciativas de reforma que se hallan en curso en el Departamento.

Cuadro 2.40

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007 (antes del ajuste)	2004-2005	2006-2007
	Presupuesto ordinario			
Relacionados con puestos	546,5	665,5	4	5
No relacionados con puestos	3 057,0	3 057,0	–	–
Subtotal	3 603,5	3 722,5	4	5
Recursos extrapresupuestarios	4 457,4	2 806,6	19	19
Total	8 060,9	6 529,1	23	24

- 2.83 Los recursos necesarios, que ascienden a 3.722.500 dólares, se utilizarán para sufragar cinco puestos y los gastos conexos no relacionados con puestos. El cambio en las necesidades de puestos se debe a un nuevo puesto de categoría P-3 para un programador de tecnología de la información encargado de administrar el sistema de información de supervisión del rendimiento, mejorar la preparación de aplicaciones para reuniones y documentación, llevar a la práctica el procesamiento electrónico de documentación y dirigir las actividades de apoyo técnico relacionadas con otras iniciativas encaminadas a lograr una mayor automatización. Las necesidades no relacionadas con puestos, a nivel de mantenimiento, representan el suministro centralizado de personal temporario, horas extraordinarias, diversos gastos generales de funcionamiento, servicios por contrata y la adquisición, reemplazo y conservación de equipo de automatización de oficinas y de servicios de conferencias para la División en su conjunto.

Subprograma 3 Servicios de documentación

Recursos necesarios (antes del ajuste): 2.900.100 dólares

- 2.84 Este subprograma está a cargo de la Sección de Traducción y Edición. Se dará prioridad a procurar el procesamiento electrónico total de la documentación, mantener una corriente de trabajo racional y sincronizada, en particular mediante la capacitación a fondo del personal (auxiliares referencistas, terminólogos, editores y traductores) y la utilización óptima de la tecnología en los procesos de traducción y edición, así como en un más amplio uso de las formas más eficientes de edición y traducción en función de los costos.

Cuadro 2.41

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Asegurar la eficacia de la comunicación multilingüe entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas en igualdad de condiciones en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

Logros previstos de la Secretaría

a) Gran calidad del material de referencia, edición y traducción de la documentación y otro material escrito, con el respeto debido a las características particulares de cada idioma

Indicadores de progreso

a) i) Ausencia de reclamaciones de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales, miembros de órganos de expertos y los departamentos a los que se presta servicios respecto de la calidad de los servicios de traducción y edición

Medidas de la ejecución:

2002-2003: no disponible

Estimación para 2004-2005: 0%

Objetivo para 2006-2007: 0%

ii) Autorrevisión eficiente compatible con la calidad en todos los idiomas oficiales, de conformidad con las resoluciones pertinentes de la Asamblea General

Medidas de la ejecución:

Porcentaje de la tarea de traducción que se realiza mediante autorrevisión respecto del volumen de trabajo total

2002-2003: 82%

Estimación para 2004-2005: 85%

Objetivo para 2006-2007: 45%

b) Calidad y rentabilidad de los servicios de traducción

b) Combinación óptima de las diversas modalidades de traducción (medida en páginas)

Medidas de la ejecución:

2002-2003:

Traducción interna: 40.586

Traducción por contrata: 15.328

Estimación para 2004-2005:

Traducción interna: 24.420

Traducción por contrata: 26.000

Traducción *ex situ*: 2.580

Objetivo para 2006-2007:

Traducción interna: 22.500

Traducción por contrata: 27.000

Traducción *ex situ*: 4.500

Factores externos

- 2.85 Se espera que el subprograma alcanzará sus objetivos y logros previstos a condición de que las partes interesadas asuman sus responsabilidades y cumplan sus obligaciones con arreglo a las normas establecidas sobre presentación de la documentación.

Productos

- 2.86 Durante el bienio 2006-2007 se obtendrán los productos siguientes:

- Traducción interna: traducción y revisión de documentos, correspondencia oficial y publicaciones del PNUMA, ONU-Hábitat, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y otras organizaciones a las que se prestan servicios; control de calidad de las traducciones internas y las traducciones por contrata; y prestación de servicios de referencia y terminología a traductores, intérpretes y editores, así como a contratistas externos;
- Traducción por contrata: contratación externa de trabajos de traducción, edición, preparación de originales, corrección de pruebas, tipografía y mecanografía, entre otros; asistencia e información a los contratistas sobre la calidad de la traducción; coordinación del sistema de control de calidad de los trabajos externos; mantenimiento, actualización y ampliación de la lista de particulares y empresas contratistas;
- Servicios de edición: suministro de servicios de edición de documentación para reuniones y otros documentos oficiales y de los programas de publicaciones del PNUMA, ONU-Hábitat, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y otras organizaciones, a su solicitud; control de calidad de la edición por contrata.

Cuadro 2.42

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	1 442,6	2 900,1	12	23
Recursos extrapresupuestarios	10 550,3	6 829,8	39	28
Total	11 992,9	9 729,9	51	51

- 2.87 La cantidad de 2.900.100 dólares permitirá sufragar 23 puestos. El aumento de 1.457.500 dólares corresponde a 11 nuevos puestos de revisores/traductores (9 P-4, 2 P-3) en la Sección de Traducción y Edición, en lugar de los puestos financiados actualmente sobre la base del reembolso con recursos extrapresupuestarios del PNUMA, ONU-Hábitat y otros organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, de conformidad con la política general de fortalecer el componente de presupuesto por programas de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

Subprograma 4 **Servicios de reuniones y publicaciones**

Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.048.500 dólares

- 2.88 Las actividades de este subprograma están a cargo de la sección de Interpretación y Publicaciones. Durante el bienio 2006-2007 se asignará especial prioridad a: a) aplicar medidas relativas a la prestación puntual de servicios de interpretación, reuniones y publicaciones de gran calidad, en particular mediante la asignación óptima de los recursos disponibles, el intercambio de información con otros centros de conferencias sobre el volumen de trabajo de interpretación y la formación de personal en la aplicación de la tecnología de la información a los procesos de interpretación y publicación; y b) ampliar las modalidades rentables de publicación de documentos para mejorar la calidad y la puntualidad.

Cuadro 2.43

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Asegurar la eficacia de la comunicación multilingüe entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas en igualdad de condiciones en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, reuniones y publicaciones de gran calidad	<p>a) Ausencia de reclamaciones de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales, miembros de órganos de expertos y los departamentos a los que se presta servicios respecto de los servicios de interpretación, reuniones y publicaciones</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: no disponible</p> <p>Estimaciones para 2004-2005: 0%</p> <p>Objetivo para 2006-2007: 0%</p>
b) Calidad y rentabilidad de los servicios de interpretación, reuniones y publicaciones	<p>b) i) Combinación óptima de varias modalidades de los servicios de interpretación (medida en días de trabajo)</p>

Medidas de la ejecución:

2002-2003:

Personal de plantilla: 2.117 días de trabajo
Personal temporario: 1.238 días de trabajo

Estimaciones para 2004-2005:

Personal de plantilla: 2.776 días de trabajo
Personal temporario: 1.650 días de trabajo

Objetivo para 2006-2007:

Personal de plantilla: 2.780 días de trabajo
Personal temporario: 1.650 días de trabajo

ii) Aumento del porcentaje de la impresión por encargo (medido en páginas)

Medidas de la ejecución^a:

2002-2003: 59%

Estimaciones para 2004-2005: 53%

Objetivo para 2006-2007: 60%

^a La metodología del cómputo fue modificada con efecto a partir del bienio 2004-2005 según lo recomendado por el Grupo de Trabajo sobre armonización de indicadores estadísticos.

Factores externos

- 2.89 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que:
- Sólo ocasionalmente se produzcan cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido;
 - Las partes interesadas asuman sus responsabilidades y cumplan sus obligaciones con arreglo a las normas establecidas respecto de la presentación de la documentación y las actividades sobre reuniones.

Productos

- 2.90 Durante el bienio 2006-2007 se obtendrán los siguientes productos:
- Servicios de interpretación: prestación de servicios de interpretación simultánea en los seis idiomas oficiales para las reuniones del PNUMA, ONU-Hábitat, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y las de otras organizaciones con sede en Nairobi, y otras reuniones celebradas fuera de Nairobi;
 - Procesamiento de textos: preparación de originales para la reproducción de documentos en los seis idiomas oficiales; archivo electrónico de esos documentos; preparación y despacho de correspondencia y notas verbales; procesamiento de textos de publicaciones y documentación del PNUMA, ONU-Hábitat, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y otras organizaciones a las que se prestan servicios;
 - Preparación de originales: preparación de originales de documentos y servicios de publicación y presentación gráfica;

- d) Reproducción: reproducción de materiales impresos utilizando equipo de fotocopia de gran velocidad;
- e) Distribución: distribución de documentos y publicaciones para las delegaciones y secretarías del PNUMA, ONU-Hábitat, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y otras organizaciones e instituciones a las que se prestan servicios.

Cuadro 2.44

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	5 048,5	5 048,5	24	24
Recursos extrapresupuestarios	3 555,9	3 168,9	20	20
Total	8 604,4	8 217,4	44	44

- 2.91 Los recursos necesarios por valor de 5.048.500 dólares, a nivel de mantenimiento, se utilizarán para sufragar la continuación de 24 puestos de plantilla en la sección de interpretación y publicaciones.

D. Apoyo a los programas**Recursos necesarios (antes del ajuste): 3.815.200 dólares**

- 2.92 La Oficina Ejecutiva del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias presta servicios administrativos centrales al Departamento en lo que respecta a la gestión de los recursos humanos y la administración general y financiera. Desde 1999, la Oficina Ejecutiva, a raíz de la delegación de autoridad de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se ocupa de la contratación de personal por períodos breves, así como de diversos trámites administrativos, incluida la recontractación de personal de idiomas por períodos breves, la investigación de los antecedentes de los candidatos a ocupar puestos de idiomas que fueron anunciados, la concesión de subsidios por funciones especiales y la renovación de contratos.

Cuadro 2.45

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	3 726,0	3 726,0	21	21
No relacionados con puestos	89,2	89,2	–	–
Total	3 815,2	3 815,2	21	21

- 2.93 Los recursos necesarios por valor de 3.815.200 dólares, a nivel de mantenimiento, se utilizarán para sufragar la continuación de 21 puestos y los gastos operacionales conexos no relacionados con puestos.

Cuadro 2.46

Resumen de las medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión

Resumen de la recomendación	Medidas adoptadas para aplicarla
Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/58/7 y Corr.1)	
<p>La Comisión Consultiva pidió que en futuras solicitudes presupuestarias figurara, además de la información proporcionada en el fascículo en cuestión, información sobre los resultados y las consecuencias de la aplicación de las medidas de reforma, los resultados y beneficios de la inversión en proyectos tecnológicos y un resumen de los proyectos de tecnología de la información propuestos para el próximo bienio, con sus consecuencias de recursos (párr. I.47).</p>	<p>En el anexo III de esta sección se presenta la situación de la aplicación y los beneficios de las inversiones en tecnología.</p>
<p>La Comisión Consultiva señaló que la Asamblea General, en el párrafo 2 de la sección III de su resolución 57/283 B, había reiterado su pedido al Secretario General de que se asegurara de que la documentación estuviera disponible de conformidad con la norma de las seis semanas para la distribución simultánea de los documentos en los seis idiomas oficiales de la Asamblea (párr. I.49).</p>	<p>En el contexto de la reforma del Departamento se formularon propuestas para mejorar la situación en materia de documentación. Entre esas propuestas se contaban el establecimiento y la aplicación del sistema de asignación de fechas para la presentación de documentos, el fortalecimiento de la capacidad en ciertos ámbitos, una mayor atención a las limitaciones del número de páginas y la consolidación de informes. Los cuadros de esta sección sobre la presupuestación basada en los resultados muestran una reducción en el porcentaje de los documentos que no fueron publicados de conformidad con la norma de las seis semanas, como sigue: Nueva York: del 62% en 2002-2003 a un 33% proyectado en 2004-2005; Ginebra: del 45% en 2002-2003 al 42% proyectado en 2004-2005; Viena: del 56% en 2002-2003 al 40% proyectado en 2004-2005; y Nairobi: del 54% en 2002-2003 al 29% proyectado en 2004-2005.</p>
<p>La Comisión Consultiva recomendó que la Asamblea considerase la posibilidad de reprogramar la presentación del informe para el 59° período de sesiones, a fin de que los resultados se pudieran utilizar para formular el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2006-2007, que se examinaría en 2005 (párr. I.59).</p>	<p>Un Grupo de Trabajo, establecido en el Departamento en julio de 2003, ha examinado el origen y las formas como se aplican las normas sobre volumen de trabajo para el personal de las Naciones Unidas que presta servicios de conferencias y ha procurado establecer el efecto de la tecnología de la información sobre los procesos laborales y la productividad de los</p>

Resumen de la recomendación

La Comisión Consultiva pidió que en las estimaciones presupuestarias siguientes se incluyera información precisa sobre los medios utilizados para compartir el volumen de trabajo de los servicios de conferencias, como el préstamo de personal de interpretación y el intercambio de las tareas de procesamiento, traducción e impresión de documentos entre lugares de destino. La Comisión recomendó también el establecimiento de medios electrónicos para determinar el volumen de trabajo en los cuatro lugares de destino, a fin de que todos los lugares de destino dispusieran de manera instantánea de información precisa sobre la capacidad de los diversos servicios. Ello mejoraría enormemente el proceso de adopción de decisiones en relación con la transferencia de trabajo entre lugares de destino para su procesamiento (párr. I.63).

Medidas adoptadas para aplicarla

funcionarios que prestan servicios de conferencias. Al hacerlo, se ha convencido de que, en un momento en que hay tantas cosas cambiantes en el Departamento y en que se están reestructurando los procesos y las relaciones orgánicas, sería inoportuno modificar las normas vigentes sobre volumen de trabajo en el contexto de la preparación del presupuesto por programas para el bienio 2006-2007. Si los hechos demostraran la conveniencia de modificar las normas sobre volumen de trabajo, ello de cualquier modo no tendría un efecto considerable sobre el nivel de la plantilla permanente, que tradicionalmente se ha fijado, deliberadamente, por debajo del volumen de trabajo proyectado. Las conclusiones sobre normas relativas al volumen de trabajo que se han de comunicar a la Asamblea General en su sexagésimo período de sesiones tal vez incidan sobre el suministro de personal temporario y servicios por contrata en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2006-2007.

En todos los lugares de destino se dispone de sistemas de gestión para el seguimiento y la programación del volumen de trabajo, lo que facilita el proceso de adopción de decisiones relativas a la transferencia de trabajo para su procesamiento entre los lugares de destino. El depósito de información sobre el calendario de reuniones (e-Meets), está siendo desplegado en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, ya se utiliza en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y se ha conectado con el sistema actualmente en uso en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. El grupo de trabajo sobre planificación de reuniones y tecnología de la información examinará esta cuestión en el curso de 2005 y formulará recomendaciones en la reunión anual de coordinación que se celebrará en julio de 2005.

Resumen de la recomendación	Medidas adoptadas para aplicarla
<p>La Comisión Consultiva pidió que en futuras estimaciones presupuestarias se indicaran claramente los progresos logrados en la ejecución de proyectos de tecnologías de la información, los beneficios obtenidos y las propuestas para el futuro. Esta importante función de apoyo debería estar claramente indicada en el proyecto de presupuesto, con cifras correspondientes al costo total, plantilla total y otras necesidades, además de una indicación de los beneficios de los proyectos propuestos en relación con sus costos con arreglo a las directrices enunciadas en la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones (párr. I.68).</p>	<p>Al elaborar proyectos relacionados con la tecnología de la información, el Departamento se ajusta a las recomendaciones de la Junta para la tecnología de la información y las comunicaciones y trabaja en estrecha colaboración con la División de Servicios de Tecnología de la Información. En el anexo III <i>infra</i> figura información sobre este tema.</p>
<p>La Comisión Consultiva creía firmemente que la inversión en tecnología de la información y las comunicaciones era indispensable para aumentar la productividad y la eficiencia del funcionamiento de todos los servicios de conferencias y actividades conexas. Sin embargo, la Comisión observó con preocupación que se habían hecho diversas afirmaciones sobre la innovación y la ampliación de las aplicaciones de tecnología informática de un bienio a otro sin un panorama general de los progresos logrados, los beneficios obtenidos y las medidas que se habían de adoptar. La Comisión confiaba en que, con el inicio de la planificación según las pautas descritas en la estrategia de la tecnologías de la información y las comunicaciones, de ahora en adelante se adoptaría un plan de acción más sistemático para automatizar los servicios de conferencias y se proporcionaría a los Estados Miembros información relativa a los beneficios de dicho plan a corto y largo plazo. La Comisión recomendó que la Secretaría formulase una estrategia para los servicios de conferencias en la que algunos recursos que ahora se utilizaban para costos de personal se reorientaran hacia inversiones en tecnología para el funcionamiento de los servicios de conferencias (párr. I.70).</p>	<p>Además de la información sobre rendimientos cuantitativos que figuran en otras partes de la presente sección y que se han resumido en la Introducción, el rendimiento previsto de las inversiones se ha presentado de manera resumida en el anexo III. Los beneficios previstos incluyen la racionalización de los procesos de trabajo, y el mejoramiento de la calidad de los productos y de los servicios prestados a los Estados Miembros, el acceso en línea a los datos y la posibilidad de la adopción de decisiones sobre la base de una buena información. Concentrándose en la gestión global integrada de los servicios de conferencias en Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi, la estrategia del Departamento en materia de tecnologías de la información procura lograr la estandarización, consolidación y el acceso global a los datos por todos los lugares de destino mediante los servicios en la Web. Entre los beneficios a corto plazo se cuentan la disponibilidad de información en tiempo real, la posibilidad de compartir sistemáticamente el volumen de trabajo entre distintos lugares de destino, eliminando la duplicación en la elaboración de aplicaciones, la capacidad de atender las solicitudes de los usuarios finales posibilitando un acceso interactivo, el intercambio de conocimientos entre el personal y la eficiencia de procesos internos. Entre los beneficios a largo plazo para todo el sistema se cuentan una mayor colaboración en la gestión y utilización de los instrumentos de información y</p>

Resumen de la recomendación	Medidas adoptadas para aplicarla
<p>La Comisión pidió que en el futuro las redistribuciones y los intercambios se explicaran cabalmente en el documento del presupuesto. La Comisión comprendía también que en algunos casos la reforma, la racionalización o la introducción de tecnologías podría dar lugar a la supresión de puestos. Cuando dichos puestos se utilizaran para aumentar los recursos en otros subprogramas, se debían explicar cabalmente las razones que justificaran el aumento (párr. I.74).</p>	<p>presentación de informes, reuniones integradas y aplicaciones de gestión de documentación, la reestructuración de los procesos de trabajo a fin de incrementar la transmisión electrónica de documentación y las referencias electrónicas entre los distintos lugares de destino, el almacenamiento y recuperación automatizada de la documentación, con la consiguiente eliminación de procesos con uso intensivo de papel, una mejor puntualidad y eficiencia en relación a los costos en la obtención de los productos, el logro de economías en las etapas finales de procesamiento de la documentación, y una mayor productividad.</p>
<p>La Comisión Consultiva reiteró también su opinión de que, para tener una idea exacta de las necesidades de recursos de los subprogramas, se debería uniformar el contenido de los subprogramas entre lugares de destino (párr. I.75).</p>	<p>La recomendación ha sido aplicada en el contexto de esta presentación presupuestaria.</p>
<p>La Comisión reiteró su opinión de que el servicio de publicaciones debería estar integrado en otros servicios que se ocupan del procesamiento y la producción de documentos y no en el servicio de interpretación (párr. I.76).</p>	<p>La recomendación se aplica en el contexto de esta sección presupuestaria.</p>
	<p>La División de Reuniones y Publicaciones tiene a su cargo las actividades del Departamento relacionadas con las publicaciones. Esas actividades incluyen el procesamiento de textos, la impresión y la distribución, en la cadena de la documentación, así como la interpretación, en la cadena de las reuniones. Por razones de uniformidad, se ha mantenido el mismo enfoque con relación a las actividades de Ginebra, Viena y Nairobi. Debe observarse también que esta presentación es compatible con el subprograma 4 del programa 1 del plan por programas bienal para el período 2006-2007.</p>

Resumen de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicarla****Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/59/418)**

La Comisión Consultiva opinó que, a pesar de las ventajas previstas inicialmente en la aplicación del sistema de asignación de fechas, subsistían aún problemas crónicos debido, por lo menos en parte, a la presentación fuera de plazo de documentos para su procesamiento. La experiencia de la Comisión Consultiva ponía de relieve que el sistema carecía de la necesaria flexibilidad y se había convertido en un obstáculo a la presentación con puntualidad de los documentos necesarios, así como a la capacidad para hacer frente a rápidos aumentos de las necesidades. La Comisión Consultiva tenía conciencia de que se preveía establecer un grupo interdepartamental de examen a fin de individuar puntos débiles del sistema y establecer medios para superarlos (párr. 3).

A la Comisión Consultiva le preocupaba que las estadísticas sin refinar proporcionadas sobre utilización de los recursos de conferencias, sin un análisis cualitativo más profundo, podían inducir a error y dificultar la comprensión de las mejoras de eficiencia efectivas logradas en la utilización de los recursos de conferencias asignados. La Comisión Consultiva consideraba que en el marco de la cultura de gestión basada en los resultados que gradualmente se iban imponiendo en la Organización, se debería dar mayor relieve a la utilización óptima de los recursos de conferencias asignados midiendo los resultados logrados mediante la utilización de los recursos disponibles. Como esto no tenía por qué coincidir necesariamente con la fórmula aplicada actualmente para medir la utilización de los recursos de conferencias, la Comisión Consultiva instaba a todas las partes interesadas a reexaminar la metodología de cálculo de la utilización de los recursos de conferencias teniendo presentes las opiniones que había expresado (párr. 5).

La Comisión Consultiva opinaba que el Departamento debería prestar más atención a planificar la sucesión en los puestos individuando en los mercados locales a solicitantes de puestos que reunieran los requisitos y estableciendo una lista de

Anteriormente, se esperaba que toda la documentación anterior al período de sesiones se presentara 10 semanas antes de la fecha de apertura del período de sesiones. El sistema de asignación de fechas es por su naturaleza más flexible, ya que permite negociaciones y diálogos para establecer calendarios de presentación ajustados a la realidad. Por intermedio del grupo de trabajo interdepartamental sobre documentación, la Secretaría mejorará aún más el sistema teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones formuladas. Gracias a las experiencias recogidas, el sistema de asignación de fechas para la presentación de documentos se utilizará también de manera más amplia en Ginebra, Viena y Nairobi.

La cuestión seguía siendo examinada por el Comité de Conferencias en relación con el apartado c) del tema de su programa titulado "Mejor utilización de los recursos y servicios de conferencias". La Secretaría informará a la Asamblea General sobre esta cuestión por conducto del Comité de Conferencias en 2005.

La planificación de la sucesión en el Departamento consta de dos componentes, a saber: a) la formación y promoción de las perspectivas de carrera del personal en funciones; y b) la individuación y establecimiento de nóminas de personas

Resumen de la recomendación	Medidas adoptadas para aplicarla
<p>candidatos calificados respecto de todos los idiomas oficiales (párr. 6).</p>	<p>potencialmente calificadas para llenar las vacantes previstas. La mayor importancia que tiene la planificación de la sucesión en la actualidad es una consecuencia directa de la “transición demográfica” que están experimentando muchas dependencias del Departamento como resultado del gran número de retiros y el ingreso consiguiente de nuevo personal. En colaboración con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se hará todo lo posible para celebrar concursos con la frecuencia necesaria para mantener una lista de candidatos potenciales que sea suficiente para cubrir el número de vacantes previstas. Aunque se han hecho intentos de seleccionar y contratar candidatos calificados en los mercados locales a corto plazo, el Departamento cree que la situación geográfica no debería constituir un criterio para determinar la admisibilidad de un candidato para presentarse a un examen de idiomas por concurso, mediante el cual se llenarían las vacantes a largo plazo.</p>
<p>La Comisión Consultiva observó que en determinados sectores de trabajo, como el procesamiento y la distribución de textos, la introducción de instrumentos de tecnología de la información había dado como resultado un aumento de la eficiencia, que se había traducido en reducciones y redistribuciones del personal, y que las iniciativas del Departamento para establecer una transmisión y un procesamiento electrónicos totales de la documentación todavía se encontraban en una fase temprana. La Comisión señaló, sin embargo, que la introducción de nuevas tecnologías de la información por el Departamento no había dado automáticamente como resultado un aumento de la productividad en importantes sectores de trabajo, como los de edición, traducción e interpretación, en los que la naturaleza de la labor realizada no se prestaba fácilmente a la automatización y la repercusión última de esas tecnologías era difícil de evaluar (párr. 7).</p>	<p>La introducción de nuevas tecnologías de la información en la esfera de la traducción ha mejorado considerablemente la uniformidad y exactitud de la labor de traducción. Sin embargo, no ha tenido como resultado ningún aumento notable en la productividad. Los aumentos de productividad que cabría haber esperado como resultado de la traducción con ayuda de computadoras han sido compensados por los intensos esfuerzos, que exigen tanto tiempo, por crear memorias de traducción. Actualmente no existen programas viables de reconocimiento de voz para el árabe y el ruso, y su uso para el francés y español se ha visto dificultado hasta hace poco tiempo por problemas de equipo, que ahora se han eliminado gracias a la utilización de computadoras con especificaciones superiores. La preparación por los traductores de versiones mecanografiadas de los borradores permite lograr economías en la etapa de procesamiento de textos, pero ha demostrado ser una distracción del proceso intelectual de traducción y causa una disminución de la productividad individual. Desde luego, la utilidad de cualquier nuevo instrumento de la tecnología de la información en la esfera de la traducción sólo puede evaluarse</p>

Resumen de la recomendación	Medidas adoptadas para aplicarla
<p>La Comisión Consultiva estaba preocupada por el hecho de que después de una gran inversión hecha en tecnologías de la información en el Departamento todavía no se hubieran logrado mejoras cuantificables de la productividad y la calidad. La Comisión Consultiva pidió que, en sus iniciativas actuales de reforma, el Departamento siguiera desarrollando una estrategia coherente orientada a la obtención de resultados prácticos en el ámbito de la tecnología de la información. Al hacerlo, debía asegurar que se tuvieran plenamente en cuenta, en la introducción y utilización de tecnologías de la información en el Departamento, las necesidades y experiencias del personal de idiomas (párr. 8).</p>	<p>adecuadamente por el momento desde el punto de vista de los beneficios que reporta para todo el sistema. Debido a sus características intrínsecas, la labor de edición no puede automatizarse fácilmente. Por el momento no existen programas adecuados que faciliten la edición en pantalla. El Departamento tiene la intención de considerar las posibilidades de que las mejoras tecnológicas permitan introducir la interpretación a distancia, con aprobación intergubernamental.</p>
<p>La Comisión Consultiva no estaba convencida de que el Departamento hubiera hecho suficientes esfuerzos para promover el desempeño individual de los funcionarios mediante, entre otras cosas, la vinculación de los programas de formación del personal con las normas sobre el volumen de trabajo y la medición del desempeño. La Comisión pidió al Departamento que proporcionase información sobre esa cuestión en el contexto de su informe relativo al estudio de las normas sobre el volumen de trabajo y la medición del desempeño (párr. 9).</p>	<p>Si bien la estrategia de la tecnología de la información será compatible con las iniciativas del Departamento sobre programas y con las reformas en curso, las medidas del desempeño tal vez no produzcan reducciones sustanciales de costos o un crecimiento de los ingresos, pero permitirán lograr una mayor calidad de los servicios, un acceso más rápido y más amplio a la información requerida, la utilización de nuevas tecnologías y la formación del personal de idiomas en la utilización de esas nuevas tecnologías. Los resultados tangibles de la estrategia en materia de tecnología de la información se reflejarán en una gestión global eficiente de los servicios de conferencias.</p>
	<p>La formación con arreglo al Programa de estudios en el extranjero se utiliza para incrementar los conocimientos especializados y técnicos del personal y por lo tanto pueden reflejarse en aumentos de la productividad. En cambio, la capacitación en idiomas orientada hacia el aprendizaje de nuevos idiomas oficiales aumenta la versatilidad del personal pero puede no llevar efectivamente a una mayor producción o productividad, ya que su fluidez en el nuevo idioma o nuevos idiomas adquiridos no será tan grande como su dominio de los idiomas para los cuales fueron contratados. Los cursos de repaso o de capacitación avanzada en los idiomas que el personal ya utiliza en su labor profesional aumenta la familiaridad con esos idiomas y por lo general mejora la fluidez y el desempeño. Hay que tener presente que el mejoramiento del desempeño del personal no se refiere exclusivamente a la productividad o a la cantidad</p>

Resumen de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicarla**

de producción sino que se manifiesta también en efectos cualitativos.

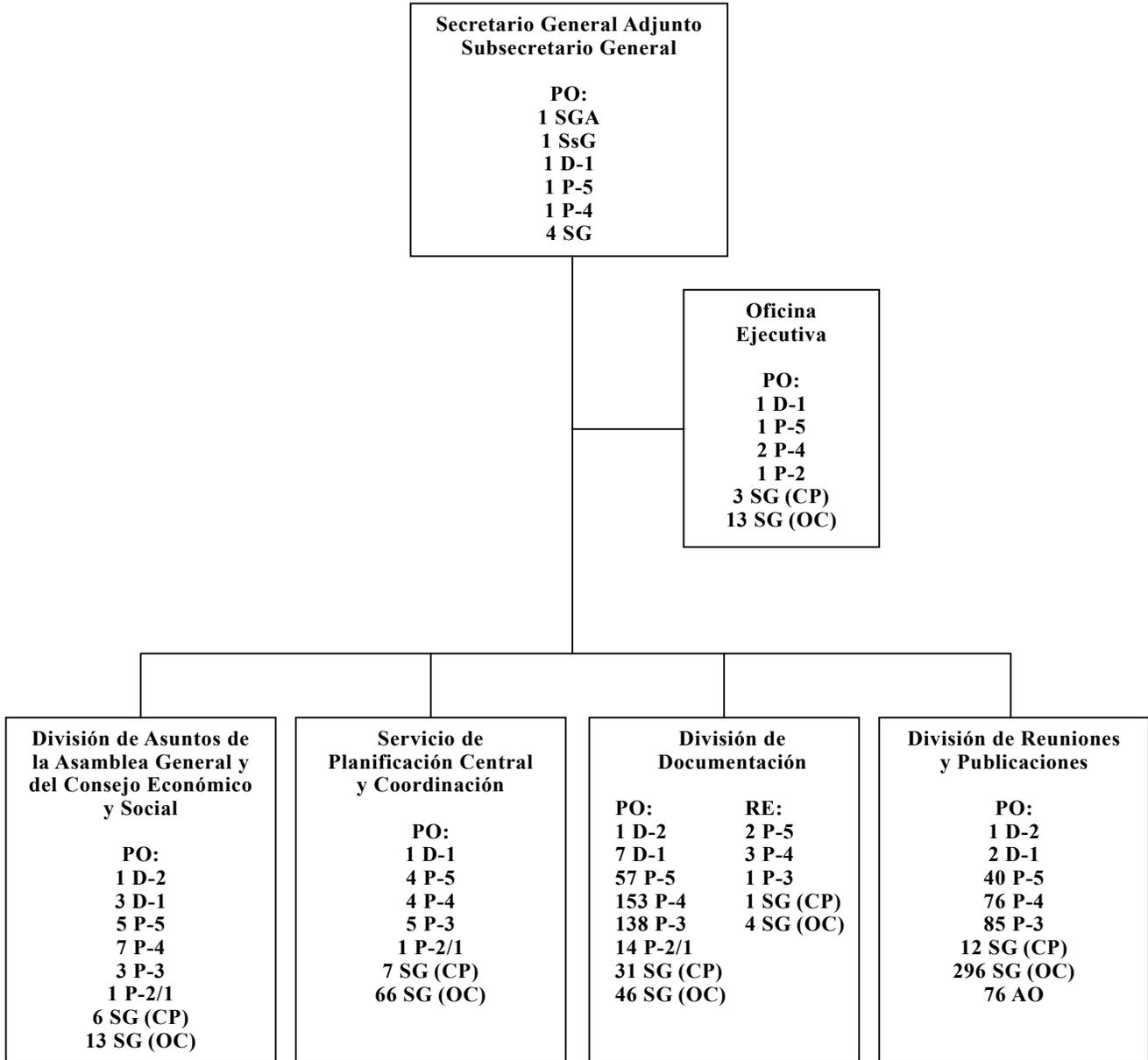
Informe de la Junta de Auditores (A/59/5, vol. I)

La Junta recomendó que la Administración facilitara la publicación puntual de las actas resumidas (párr. 193).

El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias informó a la Junta de que, tras la auditoría de marzo de 2004, había intensificado la contratación externa de la traducción de las actas resumidas por conducto de la Dependencia de Traducciones por Contrata y había logrado reducir los atrasos observados por la Junta. Además, observó que la decisión de política sobre las actas resumidas que adoptaría la Asamblea General en su quincuagésimo noveno período de sesiones solucionaría de manera permanente el problema de los atrasos acumulados de actas resumidas no publicadas.

Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias

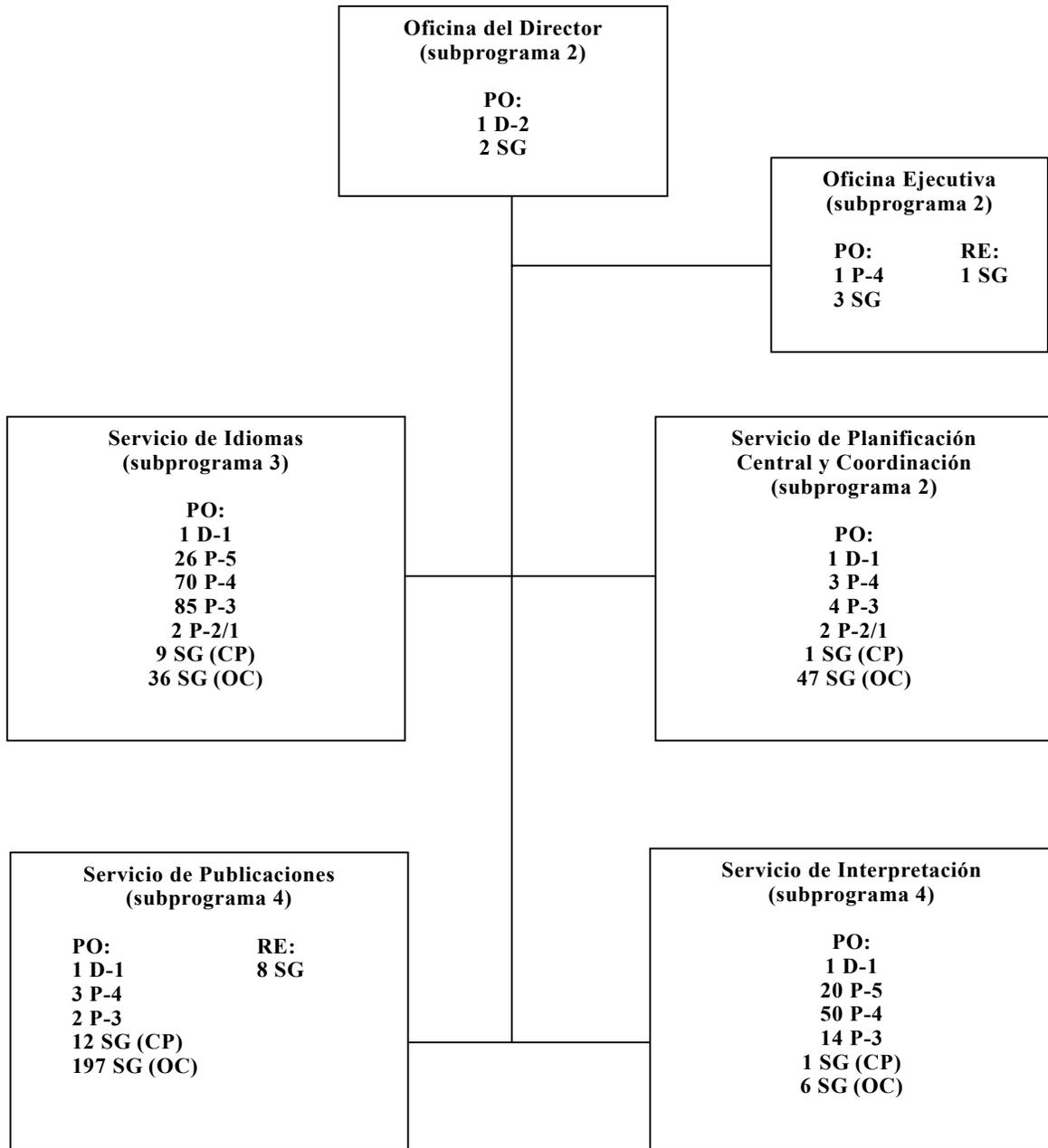
Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2006-2007



Abreviaturas: PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SGA, Secretario General Adjunto; SsG, Subsecretario General; SG, servicios generales; CP, categoría principal; OC, Otras categorías; AO, Artes y Oficios.

División de Servicios de Conferencias, Ginebra

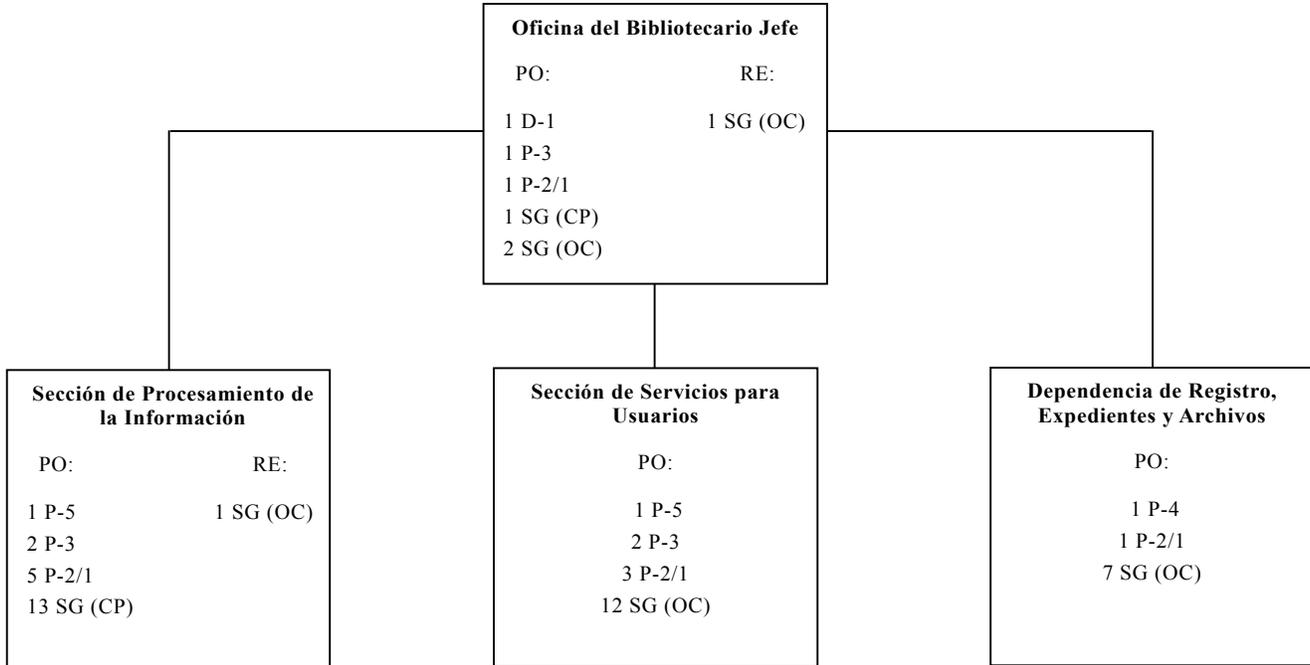
Organigrama y distribución de puestos para el bienio 2006-2007



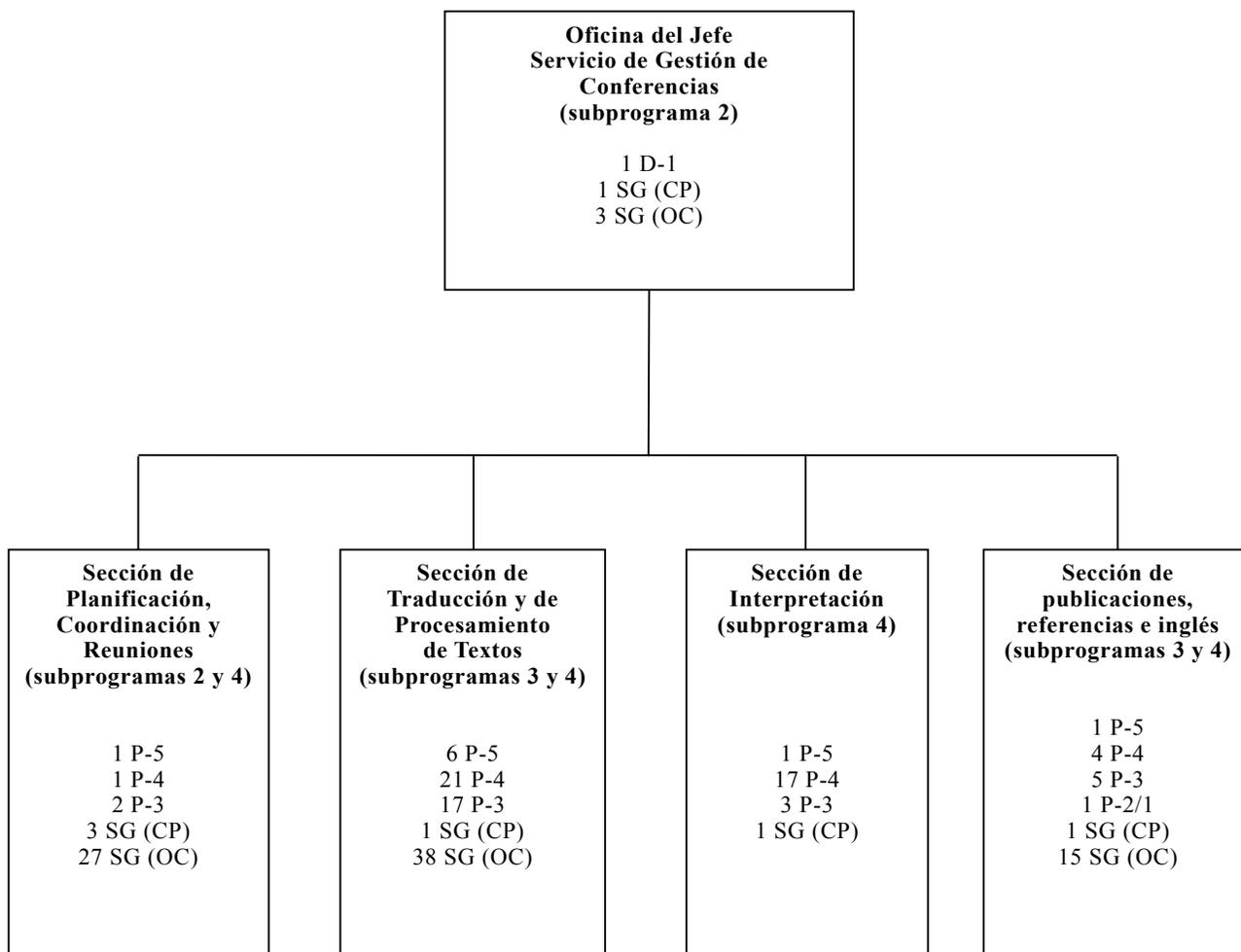
Abreviaturas: PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG, servicios generales; CP, categoría principal; OC, Otras categorías.

Biblioteca de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra

Organigrama y distribución de puestos para el bienio 2006-2007



Abreviaturas: PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG, servicios generales; CP, categoría principal; OC, Otras categorías.

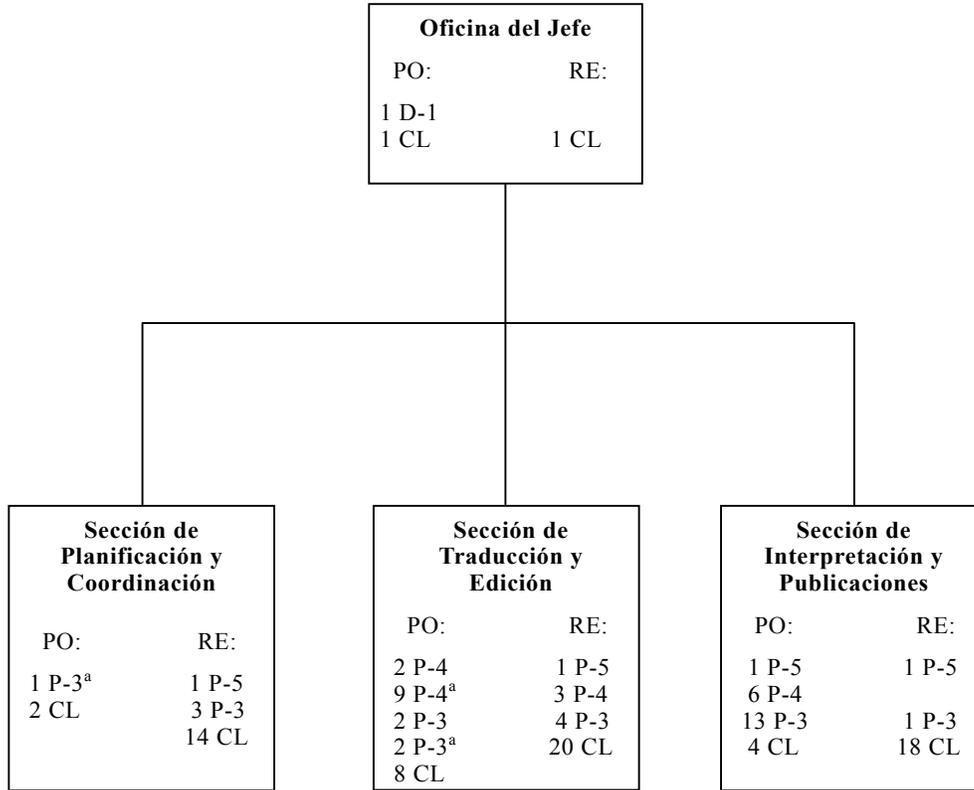
Servicio de Gestión de Conferencias, Viena^a**Organigrama y distribución de puestos para el bienio 2006-2007**

Abreviaturas: SG, servicios generales; CP, categoría principal; OC, Otras categorías.

^a Puestos presupuestados en cifras brutas según lo establecido en la resolución 49/237 de la Asamblea General.

División de Servicios de Conferencias, Nairobi

Organigrama y distribución de puestos para el bienio 2006-2007



Abreviaturas: PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; CL, contratación local.

^a Nuevos puestos.

Anexo I

Necesidades generales de servicios de conferencias, con cargo al presupuesto por programas, para las oficinas de las Naciones Unidas y las comisiones regionales

(En miles de dólares EE.UU.)

	<i>Total antes del ajuste</i>	<i>Cuantía del ajuste</i>	<i>Estimaciones para 2006-2007</i>
Necesidades de servicios de conferencias en relación con la sección 2, Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social y gestión de conferencias^a			
Gestión de conferencias, Nueva York	315 090,6	19 989,3	335 079,9
Gestión de conferencias, Ginebra	180 673,9	11 709,6	192 383,5
Gestión de conferencias, Viena (presupuesto neto)	41 554,2	1 424,9	42 979,1
Gestión de conferencias, Nairobi	11 671,1	1 038,1	12 709,2
Subtotal^a	548 989,8	34 161,9	583 151,7
Necesidades de servicios de conferencias en relación con las secciones 17, 18, 20 y 21			
Sección 17. Desarrollo económico y social en África	8 178,2	557,6	8 735,8
Sección 18. Desarrollo económico y social en Asia y el Pacífico	7 876,9	479,3	8 356,2
Sección 20. Desarrollo económico y social en América Latina y el Caribe	7 096,4	602,5	7 698,9
Sección 21. Desarrollo económico y social en Asia occidental	5 272,7	274,0	5 546,7
Subtotal	28 424,2	1 913,4	30 337,6
Total	577 414,0	36 075,3	613 489,3

^a No incluye las sumas presupuestadas en la sección 2 para dirección y gestión ejecutivas y apoyo a los programas.

Anexo II

Productos obtenidos en el período 2004-2005 que no se obtendrán en el bienio 2006-2007

<i>A/58/6 (Sect. 2), párrafo</i>	<i>Producto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Motivo de la supresión</i>
2.33 a) ii) b. viii.	Comité Especial del Océano Índico	7 reuniones	Reducción del número de reuniones
2.33 a) ii) b. x.	Grupo de trabajo de composición abierta sobre la cuestión de la representación equitativa en el Consejo de Seguridad y del aumento del número de sus miembros y otros asuntos relativos al Consejo de Seguridad	60 reuniones	Disminución de las actividades y, consiguientemente, menor número de reuniones
Total		67 reuniones	

Anexo III

Estado de la ejecución y beneficios previstos de los principales proyectos de tecnología de la información

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
<i>Nueva York</i>			
Dirección y gestión ejecutivas			
Sitio del Departamento en la Web (Intranet)	Facilitar el intercambio de conocimientos e información en todos los niveles. Crear comunidades de personal en todo el Departamento y los servicios de conferencias de todos los lugares de destino utilizando instrumentos basados en la Web para promover el espíritu comunitario y la colaboración.	Mayor accesibilidad e incremento de la corriente y difusión de la información, promoviendo de ese modo la comunicación. Mejoramiento de la cohesión y de la satisfacción del personal y mayor conciencia de las metas y objetivos del Departamento.	Encuesta entre el personal sobre el contenido del sitio en la Web, realizada en diciembre de 2004. Se halla en curso de preparación el sitio, que se prevé estará en funcionamiento en el primer semestre de 2005.
Sitio del Departamento en la Web (Internet)	Intercambio de información y divulgación para los Estados Miembros y el público en general utilizando el sitio público de las Naciones Unidas.	Mejor comprensión del mandato del Departamento y de los servicios que presta.	El sitio en la Web está actualmente en condiciones operacionales. Examen de la estructura y contenido del sitio en el primer trimestre de 2005.
Sitio en la Web de la Reunión entre organismos sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones (www.iamladp.org)	Proporcionar un instrumento de comunicación para los miembros.	Sinergias con otros programas y organizaciones internacionales. Intercambio de procesos laborales y desarrollo conjunto de programas y soluciones.	Ha finalizado el traslado del contenido actual. El Departamento ha asumido las funciones de administrador del sitio en la Web.
Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias			
Mejoramiento del sistema electrónico de programación de reuniones y asignación de recursos (e-Meets)	Sistema integrado de planificación, programación y prestación de servicios a reuniones/actos realizados en la Sede; asignación de salas de conferencias; y facilitación	Facilita a los Estados Miembros y otros solicitantes el acceso a la información Transparencia para todos los	Todas las solicitudes relativas a reuniones se reciben electrónicamente mediante e-Meets.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
	de las peticiones en línea de los Estados Miembros y todos los departamentos.	<p>lugares de destino.</p> <p>Menor número de horas para la preparación de gráficos murales; permitir el suministro de información a los Estados Miembros sobre la realización de reuniones.</p> <p>Mayor disponibilidad de información estadística.</p> <p>Eliminar la duplicación del mecanografiado en el Servicio de Interpretación; corrección de pruebas del calendario de conferencias y reuniones.</p> <p>Reducción del tiempo requerido para la preparación de memorandos individualizados y respuesta más rápida a quienes los solicitan.</p> <p>Mayor exactitud de los anuncios; presentación centralizada de toda la información para el Departamento.</p> <p>Facilitar la prestación de servicios a reuniones bilaterales durante las conferencias.</p> <p>Mantener la memoria institucional en los perfiles de la organización.</p> <p>Planificación racionalizada y más eficiente del calendario de conferencias y reuniones y la programación de reuniones.</p>	<p>La información estadística sobre reuniones es generada por e-Meets.</p> <p>Creación de un procedimiento unificado para la presentación de todas las solicitudes sobre la utilización de locales, incluso en lugares distintos de las salas de conferencias (Auditorio de la Biblioteca Dag Hammarskjöld, vestíbulo para el público, etc.).</p> <p>Poner al sistema e-Meets en condiciones operacionales para los servicios de conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.</p> <p>El calendario de conferencias y reuniones se prepara y mantiene electrónicamente.</p>

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Cartelera de reuniones electrónica	Presentar información sobre reuniones en tiempo real utilizando grandes pantallas de plasma en lugar de los rótulos manuales de la cartelera de reuniones.	Proporcionar información actualizada para los participantes en las reuniones.	Se han instalado pantallas de plasma que presentan información diaria sobre el programa de reuniones, anuncios, actos, etc.
Paneles de información de las salas de reuniones	Presentar información a la entrada de las salas de conferencias.	Prestar asistencia a las delegaciones para que puedan planear su volumen de trabajo dentro de los plazos previstos.	El tipo de información que se presentará incluye los programas de las reuniones, documentos de referencia, nombre del orador, cambio de lugar de la reunión, anuncios y actos.
Sistema de documentación electrónica, planificación y supervisión (e-Doc)	Un sistema integrado que combine las bases de datos del sistema de asignación de fechas para la presentación de documentos y el sistema de registro computadorizado del proceso de producción de documentos (e-DRITS) a fin de proporcionar de mejor manera información en tiempo real sobre la asignación de fechas para la presentación de documentos, la planificación, la programación y la supervisión a todos los niveles en la cadena de la corriente de la documentación. Facilitar la transferencia electrónica de la documentación con las referencias multilingües adjuntas a la cadena de procesamiento de los documentos.	<p>Evaluación estadística eficiente y fiable, en tiempo real, de la situación de los documentos para apoyar y orientar activamente la gestión de la documentación.</p> <p>Presentación unificada de toda la documentación al Departamento.</p> <p>Racionalizar la secuencia de los documentos en el Departamento; mejorar la eficiencia en la preparación de los documentos; mejorar el acceso a los documentos de trabajo y de referencia.</p>	<p>Intercambio de documentos y de detalles de programación entre las oficinas principales de los servicios de procesamiento de documentos.</p> <p>Mantener un intercambio de información relacionada con la presentación de documentos entre quienes los presentan y la Dependencia de Control de Documentos.</p> <p>Información actualizada sobre la documentación sometida al sistema de asignación de fechas para su presentación, de manera que incluya estadísticas sobre la presentación de los documentos, el tiempo de tramitación y su publicación.</p> <p>Programación de las asignaciones de tareas personales. Reunión de detalles del procesamiento de documentos para su análisis estadístico y la supervisión permanente del proceso.</p>

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Transferencia de documentos sobre la base del protocolo de transferencia de ficheros (FTP) para conferencias a distancia	Transferencia electrónica de documentación, para su procesamiento en la Sede, desde los lugares en que se celebran conferencias de las Naciones Unidas fuera de la Sede y hacia esos lugares.	Facilitar el procesamiento a distancia de documentación para conferencias y reuniones celebradas fuera de la Sede; disminución de costos como resultado del mayor uso de servicios por contrata y del procesamiento de la documentación <i>ex situ</i> .	La primera fase, es decir, la versión básica, ha quedado completada y se utiliza para conferencias celebradas fuera de la Sede. Continúan las tareas relacionadas con la segunda fase, consistente en mejorar la gestión y ampliación de los datos.
Subprograma 3. Servicios de documentación			
Traducción con ayuda de computadora	Producir una traducción estandarizada y uniforme.	Considerable mejora de la uniformidad y exactitud de la traducción y aumento de la productividad a largo plazo gracias al desarrollo de las operaciones en un contexto correcto y a la creación de memorias de traducción.	En funcionamiento desde noviembre de 2003. Ingresará en la etapa operacional plena en 2005, cuando se adquieran 35 licencias más.
Reconocimiento de voz	Brindar un método alternativo para crear borradores de traducciones en forma electrónica.	Mayor eficiencia en la creación de borradores de traducciones en forma electrónica para cuatro idiomas oficiales: chino, español, francés e inglés.	El proyecto se halla en funcionamiento desde abril de 2002. Existe el plan de ampliar el proyecto de modo que comprenda 175 usuarios para fines de 2006.
Grabación de dictado digital	Brinda un método opcional de traducción de textos.	Facilitar la creación de una versión electrónica de borradores de traducciones preparadas por los servicios de idiomas que carecen de programas de reconocimiento de voz que les permitan utilizar el tratamiento electrónico de textos.	El proyecto comenzó en julio de 2003. El despliegue de la programación quedó finalizado en diciembre de 2004.
Operaciones de intercambio lingüístico	Almacenamiento y archivo digitales de los glosarios multilingües, y de terminología y documentación; más fácil estandarización e intercambio de datos entre el personal de todos los servicios de traducción.	Facilitar las tareas de traducción y referencia mediante un sistema de archivo de documentación amplio que permita la recuperación sin dificultades. La versión II del sistema puede facilitar también	El sistema fue establecido en abril de 2002 y ha estado funcionando plenamente desde el quincuagésimo séptimo período de sesiones de la Asamblea General. La versión II fue creada a

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
e-Folder (sistema electrónico de referencias)	Proporcionar electrónicamente material de referencias al personal de traducción y a los traductores por contrata mediante el sistema de gestión electrónica de la documentación (e-Doc).	<p>la labor de los traductores que trabajan <i>ex situ</i> y los traductores por contrata.</p> <p>Facilitar una corriente total de la documentación en los ámbitos de la referencia y la terminología.</p> <p>Eliminación de un puesto del cuadro de servicios generales como resultado de la reestructuración de los procesos de trabajo.</p>	<p>mediados de 2004 y se espera que esté en condiciones totalmente operacionales en 2005.</p> <p>La primera versión del e-Folder se lanzó en 2002. En 2004 se presentó una versión actualizada.</p>
Base de datos terminológica (UNTERM)	Crear un glosario terminológico multilingüe estandarizado para su uso por el personal de idiomas de los servicios de conferencias en todos los lugares de destino.	Mejorar considerablemente la uniformidad y exactitud de las traducciones en todos los lugares de destino.	El proyecto fue iniciado, en su forma actual, en el año 2000. Se ha planeado que en 2005 incluya todos los lugares de destino.
Sitios de Intranet relacionados con cuestiones de idiomas	Proporcionar recursos informativos en línea a todo el personal de idiomas de la Sede y a todos los servicios de conferencias de todos los lugares de destino.	Mejorar la uniformidad de la traducción en todos los lugares de destino, así como el intercambio de conocimientos entre el personal de idiomas. Utilización más eficiente del tiempo del personal de idiomas.	Comenzó en 1996; desde entonces, se han establecido más sitios. Se incorporará al sitio de Intranet del Departamento bajo el título de “recursos electrónicos”.
Manual Editorial de las Naciones Unidas en línea	Actualizar las directrices y normas editoriales para todos los lugares de destino y presentarlas en línea.	Considerable mejora de la uniformidad y exactitud editoriales. Facilitar la formación de nuevos editores.	El sitio en la Web fue introducido para toda la Secretaría en abril de 2005.
Edición basada en computadoras, incluidos edición en pantalla, control de versiones y señalamiento	Llevar a la práctica la edición en pantalla y facilitar la concordancia de las resoluciones aprobadas por la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social.	Facilitar una completa corriente electrónica de la documentación.	En la sección de edición de documentos oficiales se han habilitado 18 licencias de Delta View para prestar asistencia en las tareas de concordancia. Actualmente, el Departamento está tratando de hallar programas adecuados para la edición en pantalla.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones			
<p>Versión electrónica del Diario de las Naciones Unidas con hiperenlaces con el Sistema de Archivo de Documentos (ODS). Cobertura de todos los lenguajes y acceso a los números archivados</p>	<p>Proporcionar a los Estados Miembros información amplia sobre los acontecimientos que se registran diariamente en la Sede, que incluya el programa de reuniones y enlaces en la Web con los documentos almacenados en ODS.</p>	<p>Mejora de los servicios prestados a los Estados Miembros y a órganos de las Naciones Unidas; acceso más rápido a la documentación de referencia. Archivo de los números consecutivos del Diario para el público de todo el mundo.</p>	<p>El Diario se publica en el sitio de las Naciones Unidas en Internet en formato PDF, con enlaces activos a los documentos del ODS. Para fines de 2005 se creará el archivo del Diario, que también estará disponible en Internet.</p>
<p>Programa de asignación de intérpretes</p>	<p>Automatizar la asignación de intérpretes para las reuniones programadas de las Naciones Unidas; facilitar a los servicios de interpretación la gestión y la presentación de informes estadísticos.</p>	<p>Optimizar los recursos destinados a interpretación mediante la automatización de la planificación y la asignación de tareas; reducción de costos gracias al cálculo preciso del número de intérpretes independientes que se necesita; uso más eficiente del tiempo en los sectores administrativos para la gestión de las asignaciones diarias y semanales; informes estadísticos y de gestión precisos y presentados oportunamente.</p>	<p>El proyecto se aplica con éxito en Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi. Se utiliza también en conferencias de las Naciones Unidas celebradas fuera de la Sede. Para 2005 se establecerá una interfaz del sistema con e-Meets para intercambiar datos relacionados con reuniones, y se agregarán nuevas funciones para permitir el acceso global desde todos los lugares de destino.</p>
<p>Impresión de documentos a solicitud de los interesados</p>	<p>Maximizar los efectos de la corriente de tareas electrónica; adecuar las tiradas a las distintas exigencias y facilitar la distribución mediante la impresión de cantidades limitadas y la clasificación automatizada para algunos usuarios finales.</p>	<p>Lograr mayor exactitud en la atención de la demanda de documentación impresa, con el ahorro consiguiente en espacio para almacenamiento y costo de papel. Mayor eficiencia como resultado del cierre de los servicios de distribución de la Secretaría y de la reducción de la distribución secundaria, mientras se ha seguido atendiendo la demanda de ejemplares impresos; eliminación de gastos de reenvío, y de valija y correo diplomáticos en la medida de lo posible; reducción de dos</p>	<p>Desde 2003 han estado en funcionamiento equipos digitales de impresión de gran velocidad que realizan algunas funciones de distribución iniciales.</p> <p>Para llevar a cabo la etapa siguiente, el Departamento ha arrendado dos impresoras digitales monocromas con capacidad de encuadernación con pegamento en línea y dos impresoras digitales de color alimentadas con hojas sueltas.</p>

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
		puestos en la Sección de Publicaciones.	El Departamento está considerando la posibilidad de ampliar la utilización de la impresión de publicaciones a solicitud de los interesados, gracias a las inversiones en tecnología y a la reestructuración de los procesos de la corriente de trabajo.
Solicitudes, mediante la Web, de documentación para reuniones	Sistema centralizado para atender las solicitudes de documentos de funcionarios de todos los niveles de la Secretaría.	Atención más rápida de las solicitudes de documentos presentada por los usuarios y más rápida entrega de la documentación	Accesible a todos los funcionarios en la Secretaría. En 2005 estarán disponibles programas perfeccionados para la preparación y automatización de transferencias de ficheros.
Sistema de almacenaje y recuperación de documentación con ayuda de computadora	Procedimientos perfeccionados para seguimiento de inventarios, información y almacenaje de documentación relativa a reuniones.	Utilización más eficiente del espacio de almacenaje de la documentación; mejor administración del espacio y los inventarios.	El sistema existente comprende la gestión de los inventarios de toda la documentación para reuniones. El sistema debe ser mejorado de modo que incluya las publicaciones y funcione de manera intercambiable con el utilizado en la Sección de Ventas y Comercialización del Departamento de Información Pública.
Sistema digital de grabación de actas literales; imagen de la televisión de las Naciones Unidas y dos canales de sonido (idioma original e inglés) transmitidos a las terminales de computadoras de los redactores de actas literales.	Grabación sonora digital de las reuniones para facilitar el suministro puntual de actas literales.	Disponibilidad de registros sonoros digitales para facilitar la labor de los redactores de actas literales, reduciendo el tiempo que pasan en las salas de conferencias. Reducción de un puesto del cuadro de servicios generales como resultado de las inversiones en tecnología.	Se ha completado la mejora del antiguo sistema de grabación sonora digital mediante la incorporación de nueva tecnología (sistema de grabación digital NICE). Ha finalizado la capacitación del administrador del sistema. Aunque el sistema será plenamente funcional para 2005.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Macros para la producción de documentos en Word y PDF	Crear formatos electrónicos estándar y automatizar los procesos para la publicación computadorizada de documentación para reuniones.	Procesamiento a tiempo de la documentación y estandarización y automatización de formatos.	Ha finalizado la labor de solicitar propuestas para actualizar macros (desarrollo de programas). Se está haciendo la selección de programas. Se planea la adquisición de programas en el segundo trimestre de 2005 y el plazo previsto para la aplicación es a fines de 2005.
<i>Ginebra</i>			
Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias			
Páginas de la Web para la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (Intranet)	Difundir información sobre reuniones y otras informaciones útiles para delegados y misiones mediante Internet.	Mejora de la comunicación.	En 2004 se capacitó a los usuarios y se les proporcionó apoyo técnico, administrativo y relativo a la creación de contenidos, capacitación y ensayos. El sitio comenzó a funcionar en diciembre de 2004. En la primera mitad de 2005 se elaborarán enlaces de datos con el sistema e-Meets.
Sistema electrónico perfeccionado de programación de reuniones y asignación de recursos (e-Meets)	Sistema integrado de planificación, programación y prestación de servicios para reuniones/actos, celebrados en Ginebra; asignación de salas de conferencias; y tramitación de solicitudes en línea de los Estados Miembros y de todos los Departamentos.	Mejora de las comunicaciones y de la eficiencia de las reuniones para delegados y misiones. Intercambio de datos en línea. Menor grado de redundancia de los datos ingresados.	El sistema se comenzó a aplicar en el primer semestre de 2005. Se prevé su integración con otros sistemas en el período 2005-2007.
Sistema electrónico de presentación de información en pantallas de salas de reuniones	Difundir información sobre reuniones y otras informaciones útiles para los delegados.	Información en línea actualizada sobre calendarios de reuniones en distintos lugares clave del edificio.	Puesto en práctica en 2000; utilizado también por la Organización Internacional del Trabajo y la Organización Mundial de la Salud.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Sistema de seguimiento de documentos	Sistema de gestión y producción de la cadena de preparación de documentos.	Mayor puntualidad de la preparación de documentos; intercambio de datos; mejora de la cadena de gestión de documentos; presentación de información en línea. Flexibilidad para responder a los cambios en las políticas y prácticas adoptadas.	Durante 2005-2007 se prevé la actualización y remplazo del equipo restante. El módulo de ejecución se puso en práctica en 2004. El pronóstico de la corriente electrónica de documentos se pondrá en práctica en 2004-2005. En 2005-2007 se establecerá un sistema con aplicaciones institucionales.
Transferencia de documentos para conferencias celebradas a distancia sobre la base del protocolo de transferencia de ficheros (FTP)	Transferencia electrónica de documentación para su procesamiento en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra desde los lugares en que se celebran conferencias de las Naciones Unidas fuera de Ginebra y hacia esos lugares.	Facilitar el procesamiento a distancia de la documentación para conferencias y reuniones celebrada fuera de Ginebra; reducción de costos debido al mayor uso de servicios por contrata y el procesamiento de la documentación <i>ex situ</i> .	En funcionamiento desde 2003.
Subprograma 3. Servicios de documentación			
Reconocimiento de voz	Proporcionar un método alternativo de crear borradores de traducciones en forma electrónica.	Mayor eficiencia en la preparación de borradores de traducciones en forma electrónica.	Proyecto en funcionamiento desde 2002; 61 traductores formados; 9 traductores formados en 2003-2004. Para 2005-2007 se prevén otras actividades de capacitación y la actualización del material de programas.
Traducción con ayuda de computadora	Estandarizar y dar uniformidad a la traducción.	Considerable mejora de la uniformidad y la exactitud de la traducción, aumento de la productividad a largo plazo gracias a un medio apropiado para la corriente de trabajo y el establecimiento de memorias de traducción.	En curso desde 2003. Para 2005 se prevé su aplicación plena. Durante 2006-2007 se adquirirán más licencias.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Grabación mediante dictado digital	Brindar un método alternativo de traducción de textos.	Facilitar la creación de una versión electrónica de borradores de traducción a los servicios de idiomas que no poseen programas adecuados de reconocimiento de voz que les permitan incorporarse a la corriente de trabajo electrónica.	<p>El antiguo equipo analógico fue retirado gradualmente en 2004. El detalle de la adquisición de licencias de dictado digital, capacitación, micrófonos y juegos de transcripción es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 40 licencias de dictado digital fueron adquiridas en 2004 • 40 licencias de dictado digital serán adquiridas en 2005 • 60 licencias de dictado digital serán adquiridas en 2006-2007.
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones			
Programa de asignación de intérpretes	Automatizar la asignación de intérpretes para las reuniones programadas de las Naciones Unidas; facilitar la gestión y los informes estadísticos para los servicios de interpretación.	Optimización de los recursos para las actividades de interpretación mediante la automatización de la planificación y asignación de tareas; reducción de costos gracias al cálculo preciso del número necesario de intérpretes independientes; uso más eficiente del tiempo en las esferas administrativas mediante la organización de las asignaciones diarias y semanales; informes estadísticos y de gestión actualizados y precisos.	En funcionamiento desde 2002. Para fines de 2005 se establecerá una interfaz con el sistema e-Meets para el intercambio de datos relativos a reuniones.
Distribución electrónica de publicaciones	Mejoramiento de la distribución de las publicaciones.	Mayor acceso a la información.	Se halla en curso la adquisición y actualización de programas, equipo y licencias. Actividades de capacitación y programación; elaboración de 12 CD-ROM en 2001-2004 para organismos a los que se prestan servicios.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Publicaciones electrónicas (e-Publications)	Digitalizar textos para incorporarles más valor. Difusión de documentos; servicios de apoyo a conferencias.	Acceso a tiempo a la información, menos almacenamiento, reducción del volumen de papel.	Desarrollo de un prototipo de CD-ROM en 2004 para la documentación de reuniones. Desarrollo de otros prototipos de CD-ROM en 2005. Ampliación de las publicaciones electrónicas para reuniones (e-Publications) durante 2006-2007. En 2003 se estableció un sitio en la Web (Intranet) de documentos para reuniones; en 2004, primer prototipo de CD-ROM para la difusión de documentos de reuniones. En 2005 continuará la preparación de prototipos de CD; ejecución plena prevista para 2006.
<i>Viena</i>			
Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de servicios de conferencias			
Sitios de los servicios de conferencias en la Web (Intranet)	Proporcionar información a las oficinas sustantivas sobre reuniones y sobre el estado de la documentación y su seguimiento.	Mejor atención a las oficinas a las que se prestan servicios y mejor calidad de los documentos y publicaciones presentados.	Actualización permanente del sitio en la Web.
Sitio de los servicios de conferencias en la Web (Internet)	Divulgación de información y difusión a los Estados Miembros y al público en general en el sitio público de las Naciones Unidas.	Mejor comprensión de los servicios prestados por los servicios de conferencias de Viena.	Actualización permanente del sitio en la Web. En 2005 se establecerá un vínculo para proporcionar información sobre reuniones y documentación.
Difusión de información sobre reuniones	Presentar información sobre reuniones y actos en grandes pantallas de plasma.	Mejores servicios prestados a los delegados y al personal.	Proyecto terminado.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Tecnología de las salas de reuniones	Proporcionar acceso “Wi-Fi” a Internet y monitores plegables de estrados con función remota por cable y acceso y conexión de dispositivos.	Mejor exhibición y presentación de datos para oradores; ingreso de datos en línea por los oficiales de conferencias y supervisión de la utilización de salas.	Proyecto terminado. Se introducirán mejoras a medida que se disponga de nuevas tecnologías.
Grabación digital en salas de reuniones	Grabación sonora digital de reuniones para facilitar el suministro de registros sonoros.	Disponibilidad de registros sonoros digitales para facilitar la labor de procesamiento de textos por contrata para la producción de transcripciones sin editar. Reducción de costos como resultado de la transferencia electrónica de archivos sonoros a equipo de procesamiento de textos.	Se halla en curso la adquisición de sistemas de grabación digital. En 2005 estará en pleno funcionamiento.
Gestión electrónica de reuniones	Automatizar solicitudes de reuniones y servicios originadas en otras dependencias orgánicas.	Permitir a las oficinas a las que se prestan servicios en Viena y en otros lugares solicitar reuniones y servicios conexos electrónicamente, garantizando de ese modo la recepción inmediata de las solicitudes y el ahorro consiguiente de tiempo.	El proyecto estará plenamente en operaciones en el primer semestre de 2005.
Sistema electrónico de planificación y supervisión de la documentación	Sistema integrado de planificación, programación y supervisión de la documentación en todos los niveles de la cadena de la corriente de la documentación.	Racionalizar la corriente de trabajo de los documentos en el Departamento; mejorar la eficiencia en la preparación de los documentos; reducir el período de rotación de los documentos.	El proyecto, en curso, estará en condiciones plenamente operacionales en el primer semestre de 2005.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Subprograma 3. Servicios de documentación			
Traducción con ayuda de computadora	Producir una traducción estandarizada y uniforme.	Considerable mejora de la uniformidad y exactitud de la traducción y aumento de la productividad a largo plazo gracias al desarrollo de las operaciones en un contexto correcto y a la creación de memorias de traducción.	El proyecto se encuentra en curso con la formación de personal de apoyo lingüístico. Ingresará en la etapa operacional plena en 2005.
Grabación mediante dictado digital	Proporcionar un método opcional de traducción de textos.	Facilitar la creación de una versión electrónica de borradores de traducciones preparadas por los servicios de idiomas que carecen de programas de reconocimiento de voz, de modo que les permitan incorporarse al tratamiento electrónico de textos.	Proyecto en funcionamiento desde junio de 2002.
Reconocimiento de voz	Brindar un método alternativo para crear borradores de traducciones en forma electrónica.	Mayor eficiencia en la creación de borradores de traducciones en forma electrónica.	Proyecto en funcionamiento parcial desde septiembre de 2002. Se espera que en 2005 estará en condiciones plenamente operacionales.
Bases de datos de terminología y referencia	Crear un glosario de terminología multilingüe estandarizado para su uso por el personal de idiomas en todos los lugares de destino de los servicios de conferencias.	Mejorar considerablemente la uniformidad y exactitud de la traducción en todos los lugares de destino.	En su forma actual, las bases de datos tuvieron comienzo en 1998. Se ha planeado hacer extensivo el proyecto a todos los lugares de destino y organismos de las Naciones Unidas en 2005.
Sistema electrónico de referencias	Proporcionar electrónicamente material de referencias a los editores, personal de traducción y traductores por contrata.	Facilitar una corriente total de la documentación en los ámbitos de la referencia y la terminología.	La primera versión se introdujo en 2003. Se encuentra en funcionamiento una versión actualizada y mejorada.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Proyectos relacionados con la labor de edición	Establecer criterios de estandarización y uniformidad para los editores.	Considerable mejora de la uniformidad y exactitud de las tareas de edición.	Se encuentra en proceso de desarrollo un lugar en la Web sobre cuestiones de edición y una prueba ortográfica especial para las Naciones Unidas que pueda ser utilizada por el personal de todos los lugares de destino.

Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones

Programa de asignación de intérpretes	Automatizar la asignación de intérpretes para las reuniones programadas de las Naciones Unidas; facilitar los servicios de interpretación, la gestión y la presentación de informes estadísticos.	Optimizar los recursos destinados a interpretación mediante la automatización de la planificación y la asignación de tareas; reducción de costos gracias al cálculo preciso del número necesario de intérpretes independientes; uso más eficiente del tiempo en los sectores administrativos para la gestión de asignaciones diarias y semanales; informes estadísticos y de gestión precisos y presentados a tiempo.	El proyecto se halla en condiciones operacionales desde 2002. Para 2005 se establecerá una interfaz del sistema con e-Meets para el intercambio de datos relacionados con reuniones.
Sistema de control de inventario	Sistema mejorado de seguimiento de inventario, información al respecto y almacenaje de la documentación.	Utilización más eficiente del espacio de almacenaje de la documentación; mejor administración del espacio y los inventarios.	El sistema actual ha venido funcionando parcialmente desde 2004 y en 2005 estará en condiciones plenamente operacionales.

Nairobi

Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias

Sitio de los servicios de conferencias en la Web (Internet)	Intercambio de información y difusión para los Estados Miembros y el público en general en el sitio público de las Naciones Unidas.	Mejor comprensión de los servicios prestados por los servicios de conferencias en Nairobi.	Actualización constante del sitio en la Web.
---	---	--	--

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Sistema electrónico perfeccionado de programación de reuniones y asignación de recursos (e-Meets)	Sistema integrado de planificación, programación y prestación de servicios para reuniones/actos celebrados en Nairobi; asignación de salas de conferencias; y más fácil atención de las solicitudes en línea de los Estados Miembros y de todas las oficinas con sede en Nairobi.	Mejor comunicación y eficiencia en materia de reuniones para los delegados y las misiones. Intercambio de datos en línea. Menor redundancia en el ingreso de datos.	La puesta en práctica del sistema está prevista para 2005. La integración con otros sistemas se habrá completado durante 2005-2007.
Sistema electrónico de planificación y supervisión de la documentación	Sistema integrado de planificación, programación y supervisión de la documentación en todos los niveles en la cadena de la corriente de la documentación.	Racionalizar la corriente de los documentos en el Departamento; mejorar la eficiencia en la elaboración de los documentos; y reducir el período de rotación.	El proyecto se encuentra en curso de realización y estará en condiciones plenamente operacionales en 2005.
Transferencia de documentos para conferencias celebradas a distancia sobre la base del sistema FTP (protocolo de transferencias de ficheros)	Transferencia electrónica, para su procesamiento en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, de documentación enviada desde los lugares en que se realizan conferencias de las Naciones Unidas celebradas fuera de Nairobi y documentación enviada a esos lugares.	Facilitar el procesamiento a distancia de la documentación para conferencias y reuniones celebradas fuera de Nairobi; reducción de costos a consecuencia del mayor uso del servicio por contrata y el procesamiento de la documentación <i>ex situ</i> .	El proyecto se encuentra en curso de realización y en 2005 estará en condiciones operacionales.
Registro basado en la Web	Facilitar el registro en línea de los delegados.	Ayudar a las delegaciones a planificar su volumen de trabajo y ahorrar tiempo.	El proyecto se encuentra en curso de realización y estará en condiciones plenamente operacionales en el segundo trimestre de 2006.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Subprograma 3. Servicios de documentación			
Traducción con ayuda de computadora	Producir una traducción estandarizada y uniforme	Considerable mejora de la uniformidad y la exactitud de la traducción y aumento de la productividad a largo plazo gracias al desarrollo de las operaciones en un contexto correcto y a la creación de memorias de traducción.	Actualmente se están comprando el equipo y los programas conexos.
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones			
Programa de asignación de intérpretes	Automatizar la asignación de intérpretes para las reuniones programadas de las Naciones Unidas; facilitar a los servicios de interpretación la gestión y la presentación de informes estadísticos.	Optimizar los recursos destinados a interpretación mediante la automatización de la planificación y la asignación de tareas; reducción de costos gracias al cálculo preciso del número necesario de intérpretes independientes; uso más eficiente del tiempo en los sectores administrativos para la gestión de asignaciones diarias y semanales; informes estadísticos y de gestión precisos y presentados a tiempo.	El programa está en condiciones operacionales desde 2004. Para 2005 se establecerá una interfaz del sistema con e-Meets para intercambiar datos relacionados con reuniones.