



Asamblea General

Distr. general
21 de febrero de 2012
Español
Original: inglés

Sexagésimo séptimo período de sesiones

Tema 131 de la lista preliminar*

Planificación de los programas

Proyecto de marco estratégico para el período 2014-2015

Segunda parte: plan por programas bienal

Programa 1

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

Índice

	<i>Página</i>
Orientación general	3
A. Gestión de conferencias, Nueva York	5
Subprograma 1. Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social	5
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	6
Subprograma 3. Servicios de documentación	9
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones	10
B. Gestión de conferencias, Ginebra	12
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	12
Subprograma 3. Servicios de documentación	15
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones	16
C. Gestión de conferencias, Viena	18
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	18
Subprograma 3. Servicios de documentación	20
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones	22

* A/67/50.



D. Gestión de conferencias, Nairobi	23
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	23
Subprograma 3. Servicios de documentación	25
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones	27
Mandatos legislativos	28

Orientación general

1.1 Los objetivos generales del programa son: a) facilitar, mediante la prestación de apoyo técnico y de procedimiento por la secretaría y asesoramiento de expertos, la celebración ordenada y efectiva de los debates y las actividades de seguimiento de la Asamblea General, su Mesa, su Primera Comisión, su Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión) y diversos órganos subsidiarios, sus Comisiones Segunda y Tercera, el Consejo Económico y Social y la mayoría de los órganos subsidiarios y especiales del Consejo, y las conferencias y reuniones especiales de las Naciones Unidas que se ocupan del desarme, la seguridad internacional y los asuntos económicos, sociales y cuestiones conexas; y ayudar a aplicar las medidas de revitalización de la Asamblea y otros órganos de las Naciones Unidas, incluso prestando servicios sustantivos al Grupo de Trabajo Especial sobre la Revitalización de la Asamblea General; b) proporcionar servicios sustantivos y técnicos de secretaría al Comité de Conferencias; c) asegurar, mediante una gestión global integrada, la prestación de servicios de conferencias de gran calidad a todos los órganos intergubernamentales y de expertos que se reúnan en la Sede y en las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi, y a otras conferencias y reuniones que se celebren bajo los auspicios de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en todos los órganos de la Organización; d) realizar funciones de protocolo, enlace y representación para el Secretario General, los gobiernos anfitriones y los Estados Miembros; y e) asegurar una prestación ininterrumpida de los servicios durante la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura en la Sede.

1.2 Los mandatos básicos del programa figuran en los reglamentos de los órganos principales de las Naciones Unidas. Existen además otros mandatos que se establecen en las resoluciones de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social, en particular las que se refieren a la reforma y revitalización de la Asamblea y al plan de conferencias. La orientación intergubernamental general relativa a la organización de reuniones y la prestación de servicios de conferencias procede de la Asamblea, asesorada por el Comité de Conferencias, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 43/222 B de la Asamblea, en que se estableció el mandato del Comité. El Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias seguirá encargándose de todas las actividades del Departamento y de orientar la gestión global integrada de conferencias, que abarca la Sede y las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi, y conlleva la elaboración de políticas, prácticas, normas y procedimientos de gestión de conferencias y la asignación de recursos conforme a la sección correspondiente del presupuesto, de conformidad con la resolución 57/283 B de la Asamblea y con el boletín del Secretario General sobre la organización del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias (ST/SGB/2005/9).

1.3 El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias de 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 el programa y lograr sus objetivos. De conformidad con lo dispuesto en las resoluciones de la Asamblea 57/300 y 64/233, así como las disposiciones que se refieren a los servicios de conferencias de las resoluciones de la Asamblea relativas a la revitalización de la labor de la Asamblea General y al multilingüismo, el marco estratégico del programa tiene por objetivo avanzar aún más en la gestión global

integrada y proporcionar documentos de alta calidad de manera oportuna en todos los idiomas oficiales, y servicios de conferencias de alta calidad a los Estados Miembros en todos los lugares de destino, y alcanzar esos objetivos de la manera más eficiente y económica posible. Durante el bienio 2014-2015, el Departamento seguirá prestando de manera proactiva a los órganos intergubernamentales y de expertos servicios de secretaría técnicos, sustantivos y de procedimiento, de protocolo y enlace y de conferencias a fin de lograr sinergias y beneficios para todo el sistema en los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias.

1.4 El Departamento seguirá centrándose en fomentar la planificación anticipada de la gestión eficaz de los servicios de conferencias, optimizar el flujo de trabajo, adecuar la capacidad a los productos previstos y prestar especial atención a los resultados finales y el rendimiento general. El concepto de gestión global integrada continúa evolucionando, y cada vez es más evidente en la normalización de políticas, prácticas y procedimientos administrativos en todos los lugares de destino en que se prestan servicios de conferencias. La iniciativa general sobre tecnología de la información, que se está aplicando en sus diversas fases en todos los lugares de destino, establece un criterio normalizado y la aplicación de eficiencia y eficacia en la utilización de recursos y amplía el uso de instrumentos y procesos electrónicos en las actividades de los servicios de conferencias (virtualización). La formación constante del personal existente y las actividades de extensión orientadas a las instituciones educativas que forman profesionales de idiomas permitirán que el Departamento sustituya a los expertos de idiomas que están por jubilarse y acelere la transición hacia el uso de las nuevas tecnologías disponibles y los instrumentos para el aumento de la eficiencia. Mediante la colaboración continua con otras organizaciones internacionales que prestan servicios de conferencias a través de la Reunión anual internacional sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones se logrará hacer una comparación de sus indicadores de desempeño y métodos de trabajo en todas las esferas de competencia con las mejores prácticas del sector. Esta labor, supeditada a las disposiciones pertinentes de las resoluciones de la Asamblea General mencionadas anteriormente, dará lugar a un aumento de la calidad, la productividad, la puntualidad y la eficacia en función de los costos de las operaciones del programa. Se harán encuestas periódicas a los usuarios como importante medida del desempeño. El Departamento, mediante análisis sistemáticos, evaluará los riesgos y aplicará estrategias de gestión y mitigación de los riesgos para reducir los efectos de las crisis operacionales mediante una supervisión más proactiva y efectiva. La gestión y evaluación coordinadas de los riesgos a nivel central facilitará a la administración el proceso de adopción de decisiones informadas y la supervisión. El uso más sistemático de datos de gran calidad, fidedignos y transparentes sobre los servicios de conferencias aumentará la eficacia general de las operaciones.

1.5 En el empeño por llevar a la práctica la visión del Secretario General de mejorar la sostenibilidad ambiental en el sistema de las Naciones Unidas y tratar de alcanzar la neutralidad climática, el Departamento procura prestar servicios de reuniones integrados y sostenibles, en los que se haga una utilización eficiente del papel que resulte ecológicamente racional. La Asamblea General, en su resolución 66/233, observó el concepto de celebración de reuniones utilizando eficientemente el papel y solicitó al Secretario General que definiera ese concepto, y que le presentara un informe en el que se incluyeran las enseñanzas extraídas de las reuniones en que se hubiera puesto a prueba el concepto y se determinaran las

necesidades de recursos para prestar ese tipo de servicios. En ese contexto, la definición de servicios con utilización eficiente del papel implicará una presentación pormenorizada de la naturaleza, el alcance y la modalidad de los servicios que se proporcionarán a diversos órganos intergubernamentales. Para el Departamento, promover e impulsar esta tendencia en todas las reuniones y conferencias del sistema de las Naciones Unidas es una prioridad estratégica. Cabe esperar que esta iniciativa, junto con otras similares, anteriores y en curso en los lugares de destino, sea un factor impulsor del cambio en la Secretaría.

A. Gestión de conferencias, Nueva York

Subprograma 1

Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social¹

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia y la eficiencia de los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas^a

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejora de los aspectos sustantivos y de organización y procedimiento de las deliberaciones y reuniones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas	a) i) Ninguna queja presentada por escrito por los representantes de los Estados Miembros ii) 100% de cumplimiento de los plazos de presentación de informes de los órganos intergubernamentales a los que presta servicios el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias
b) Cumplimiento efectivo de los mandatos encomendados por la Oficina del Presidente de la Asamblea General y los presidentes de otros órganos intergubernamentales a los que presta servicios el Departamento	b) Ninguna queja de la Oficina del Presidente de la Asamblea General o de los presidentes de otros órganos intergubernamentales
c) Ejecución puntual y efectiva del programa de trabajo por los órganos intergubernamentales a los que presta servicios el Departamento	c) 100% de cumplimiento de los plazos de presentación de la documentación para reuniones y prestación de apoyo interdepartamental eficaz y efectivo a los órganos intergubernamentales

^a Incluida la Asamblea General, la Primera Comisión, la Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión), la Segunda Comisión, la Tercera Comisión, la Comisión de Consolidación de la Paz, el Consejo Económico y Social y sus órganos subsidiarios en la Sede, así como otros órganos intergubernamentales a los que presta apoyo el Departamento.

¹ Las actividades incluidas en el subprograma 1 se refieren únicamente a las que se ejecutan en la Sede.

Estrategia

1.6 La ejecución del subprograma está 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. La estrategia para lograr el objetivo del subprograma entrañará:

a) Prestar asistencia proactiva y los más eficaces y efectivos servicios de apoyo sustantivo y en materia de gestión de conferencias a los órganos intergubernamentales a los que presta servicios el Departamento y a las conferencias de las Naciones Unidas, incluidos sus presidentes y mesas, para asegurar que las reuniones se celebren con arreglo a los procedimientos establecidos y apoyar los esfuerzos por fortalecer y revitalizar su labor;

b) Facilitar a sus clientes información sustantiva, analítica e histórica, incluida información basada en las mejores prácticas y la memoria institucional, sobre las reuniones de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social y sus órganos subsidiarios con el fin de que se puedan formular propuestas apropiadas y presentarlas a los órganos pertinentes para que las examinen;

c) Prestar asistencia proactiva a los representantes de los Estados Miembros sobre todos los asuntos relativos a la programación y organización efectivas de reuniones, incluida la presentación de un programa de trabajo preliminar, y la publicación puntual de informes y comunicaciones;

d) Coordinar la aplicación de las resoluciones y decisiones aprobadas por los órganos intergubernamentales, incluso asignando funciones a las entidades de la Secretaría con ese fin.

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia y eficiencia de los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría

a) Mayor calidad de los servicios de conferencias

Indicadores de progreso

- a) i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias
- ii) Aplicación al 100% de la norma de proximidad a las conferencias y reuniones que se celebran fuera de las sedes de los órganos pertinentes
- iii) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas

-
- iv) Todas las reuniones de órganos con derecho a reunirse “en caso necesario” reciben servicios de interpretación
 - v) Mayor porcentaje de documentos presentados a tiempo, respetando los límites de páginas, y publicados con arreglo a la norma de las seis semanas, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa
- b) Mejora del proceso de deliberaciones y adopción de decisiones mediante la prestación de los servicios de conferencias solicitados por los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros
 - b) i) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación
 - ii) Se facilitan instalaciones de conferencias adecuadas a todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros
-

Estrategia

1.7 La responsabilidad sustantiva del subprograma corresponde al Servicio de Planificación Central y Coordinación del Departamento en la Sede. El Servicio se centrará en lo siguiente:

- a) En el contexto de la gestión global integrada coordinada desde la Sede:
 - i) Armonizar las políticas y los procedimientos en todos los centros de servicios de conferencias de la Organización y mejorar la gestión de las tareas compartidas;
 - ii) Planificar y coordinar globalmente el calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas en función de las estadísticas del volumen de trabajo, los indicadores de ejecución y la utilización de los recursos;
 - iii) Realizar análisis y evaluaciones sistemáticos y continuos de la utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias, que incluya la determinación de los riesgos estratégicos y operacionales y sus efectos en la prestación de los servicios;
 - iv) Utilizar de manera más eficiente la capacidad global de servicios de conferencias integrados, cuando sea posible y resulte más eficaz en función de los costos, sin que afecte negativamente a la calidad de los servicios prestados;
 - v) Lograr una utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias mediante la elaboración y evaluación periódicas de informes estadísticos globales;
- b) Analizar y evaluar las necesidades de servicios de conferencias (reuniones y documentación) de los órganos de las Naciones Unidas con sede en Nueva York y las organizaciones a las que presta servicios y ayudarlos a formular

esas necesidades, con miras a optimizar el uso de los recursos de servicios de conferencias, lo que incluye, entre otras cosas:

- i) Asegurar que se produzcan documentos de gran calidad y que estén disponibles oportunamente, mediante, entre otras cosas, la celebración de consultas periódicas y un diálogo activo con los encargados de la presentación de documentos y las secretarías de los comités para ayudarlos a cumplir los plazos previstos y, en los casos excepcionales en que no se puedan cumplir los plazos, asignar plazos de entrega, procesamiento y distribución realistas, teniendo en cuenta los requisitos de redacción y procesamiento, así como el programa de reuniones, y aumentar los contactos con las secretarías sustantivas para ayudarlas a cumplir las normas de presentación de documentos;
- ii) Buscar la manera más eficiente y eficaz de utilizar los recursos, entre otras cosas, aumentando la tasa de utilización y el porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación, y ampliar la prestación de servicios sostenibles con utilización eficiente del papel;
- c) Fortalecer el sistema de responsabilidad y rendición de cuentas de la Secretaría a fin de asegurar el procesamiento y la entrega a tiempo de los documentos a los Estados Miembros y los participantes en las reuniones, con arreglo a la norma de las seis semanas aplicable a la publicación de documentos, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa;
- d) Establecer las necesidades de documentación anterior a los períodos de sesiones, gestionar el cumplimiento de las normas en vigor sobre el control y la limitación de la documentación y establecer metas de planificación de la capacidad para todas las dependencias de procesamiento con el fin de mejorar la puntualidad de la publicación de la documentación anterior a los períodos de sesiones;
- e) Realizar previsiones sobre el volumen de trabajo relativo a la documentación y las reuniones para los órganos intergubernamentales con sede en Nueva York o que se reúnan en ese lugar de destino con miras a mejorar la planificación de la capacidad, en coordinación con los subprogramas 3 y 4, y seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo, a fin de adoptar decisiones oportunas y eficientes sobre el modo de prestación de servicios cuando el volumen previsto supere la capacidad interna;
- f) Planificar y coordinar el calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas en Nueva York en función de las estadísticas del volumen de trabajo, los indicadores de ejecución y la utilización de recursos;
- g) Utilizar más eficientemente los servicios de reuniones asignados a órganos intergubernamentales y de expertos y a conferencias especiales con arreglo a las resoluciones, normas y disposiciones establecidas en materia de idiomas;
- h) Modernizar y desarrollar la capacidad tecnológica de los servicios de conferencias para los usuarios y las actividades de extensión para los clientes, de conformidad con los mandatos legislativos, a fin de planificar, procesar, supervisar y administrar más eficazmente los servicios de documentación y de reuniones;
- i) Supervisar la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura en la Sede para mitigar todo efecto adverso en la disponibilidad de las instalaciones y

servicios de conferencias y garantizar que no se reduzca la cantidad ni la calidad de los servicios prestados a los Estados Miembros.

Subprograma 3 Servicios de documentación

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia y eficiencia de los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Gran calidad del material de referencia, la edición, la traducción y el procesamiento de textos de la documentación para reuniones y otro material escrito, asegurando que se respeten debidamente las características particulares de cada idioma	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos y los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de edición, traducción y procesamiento de textos
b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de edición, traducción y procesamiento de textos sin que afecte negativamente su calidad	b) i) Mayor proporción de traducción por contrata, cuando esa modalidad de prestación de servicios proporcione un producto final de calidad comparable a la traducción interna ii) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de edición, traducción y procesamiento de textos iii) 100% de cumplimiento de las normas sobre el volumen de trabajo de edición, traducción y procesamiento de textos

Estrategia

1.8 La ejecución del subprograma está a cargo de la División de Documentación. Se seguirá haciendo hincapié en lograr un desempeño óptimo desde la perspectiva de todo el sistema garantizando al mismo tiempo la calidad, la puntualidad y la eficacia en función de los costos mediante, entre otras cosas, una mayor integración de los instrumentos de tecnología de la información, alentando constantemente el aumento de la eficiencia y la sinergia en los ámbitos de la edición, las referencias, el apoyo terminológico, la traducción, incluidos el control y la garantía de calidad de la traducción por contrata y el procesamiento de textos; promoviendo una cultura de aprendizaje continuo; y emprendiendo una gran variedad de actividades de capacitación tradicionales y novedosas dirigidas a ampliar y actualizar los conocimientos sustantivos y en materia de tecnologías de la información de los funcionarios y atraer y retener personal de idiomas cualificado. Esto entrañará:

a) Continuar el desarrollo y mantenimiento de una base integrada y amplia de datos terminológicos de las Naciones Unidas a la que tengan pleno acceso tanto los usuarios que trabajan *in situ* como los que trabajan *ex situ*;

b) Continuar el desarrollo y mantenimiento de un archivo completo de materiales de referencia que permita búsquedas al que tengan acceso directo los traductores, editores y demás personas que participan en la producción y procesamiento de la documentación, tanto *in situ* como *ex situ*;

c) Continuar las iniciativas, en cooperación con el Servicio de Planificación Central y Coordinación del subprograma 2, para seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo, a fin de adoptar decisiones oportunas y debidamente fundamentadas sobre cómo planificar la capacidad necesaria para complementar la capacidad interna;

d) Concertar medidas para ampliar la reserva de personal temporero, seleccionando los candidatos idóneos por distintos métodos, como el concurso para los servicios de idiomas, el programa de extensión universitaria del Departamento, pasantías, contratos en prácticas o exámenes especiales convocados ocasionalmente por dependencias concretas, y proporcionando periódicamente a los candidatos seleccionados por tales medios asesoramiento a nivel personal e interno y transmitiéndoles constantemente opiniones y sugerencias;

e) Integrar más las medidas de control y garantía de calidad en los servicios de documentación mediante la aplicación continua de normas de contratación estrictas para todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, incluidas las empresas de traducción; impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y comunicar oportunamente a los trabajadores independientes y contratistas observaciones apropiadas sobre su trabajo; y, en general, promover una cultura de dedicación a cumplir y mantener el máximo nivel de calidad de los servicios proporcionados;

f) Continuar las iniciativas para mejorar y adaptar la infraestructura básica de tecnología de la información y las comunicaciones de los servicios de conferencias a fin de apoyar mejor la obtención de productos básicos por todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, que trabajen *in situ* o *ex situ*, entre otras cosas creando un sistema mundial armonizado de información y tecnología de apoyo a la traducción que incluya referencias electrónicas, una base de datos terminológica global y traducción computarizada o traducción con ayuda de computadora.

Subprograma 4 **Servicios de reuniones y publicaciones**

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia y eficiencia de los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría

a) Servicios de interpretación, redacción de actas literales, edición, maquetación electrónica, impresión y distribución de gran calidad

Indicadores de progreso

a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos y los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de interpretación, actas literales y publicaciones

- b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de interpretación, redacción de actas literales, edición, maquetación electrónica, impresión y distribución
- b) i) 100% de cumplimiento de las normas de trabajo de interpretación, actas literales, edición y maquetación electrónica
- ii) Mayor proporción de impresión digital
- iii) Disponibilidad del 100% de todos los documentos oficiales en versión electrónica
- iv) Mayor número de usuarios del sistema de suscripción electrónica
- v) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de interpretación y actas literales

Estrategia

1.9 La ejecución del subprograma está a cargo de la División de Reuniones y Publicaciones. Se seguirá haciendo hincapié en lograr un desempeño óptimo desde la perspectiva de todo el sistema mediante una mayor integración de los instrumentos de tecnología de la información para aumentar la eficiencia en los procesos de trabajo de los servicios de conferencias en los ámbitos de la interpretación, la redacción de actas literales, la maquetación electrónica, la impresión y la distribución, y mediante un apoyo sostenido a las actividades de formación dirigidas a ampliar y actualizar los conocimientos del personal. Esto entrañará:

- a) Aplicar medidas para garantizar una prestación puntual de servicios de interpretación, redacción de actas literales, edición, maquetación electrónica, impresión y distribución de gran calidad, en particular asignando de forma óptima los recursos disponibles, compartiendo el trabajo con otros lugares de destino y compartiendo información con otros centros de conferencias en lo relativo al volumen de trabajo previsto y las capacidades existentes;
- b) Utilizar más la capacidad de impresión interna y otros métodos de publicación de documentos eficaces en función de los costos, aumentar los conocimientos de los departamentos que preparan los documentos sobre la capacidad y la calidad de impresión interna, y ampliar el uso de las tecnologías de impresión digital y gestión de conocimientos;
- c) Continuar las iniciativas, en cooperación con el Servicio de Planificación Central y Coordinación del subprograma 2, para seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo, a fin de adoptar decisiones oportunas y eficientes sobre los modos óptimos de prestación de servicios cuando el volumen previsto supere la capacidad interna;
- d) Integrar más las medidas de control de calidad en los servicios de reuniones y publicaciones mediante esfuerzos continuos por introducir prácticas sostenibles; aplicar normas de contratación estrictas para todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas; impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y ofrecer asesoramiento apropiado y supervisar a los

trabajadores independientes y contratistas; y, en general, promover una cultura de aprendizaje continuo al objeto de mantener el máximo nivel de calidad de los servicios proporcionados;

e) Continuar las iniciativas para mejorar y adaptar la infraestructura básica de tecnología de la información y las comunicaciones de los servicios de conferencias a fin de apoyar mejor la obtención de productos básicos por todo el personal de los servicios de interpretación, redacción de actas literales, edición, maquetación electrónica, impresión y distribución, ya sea permanente o temporario, y los contratistas que trabajen *in situ* o *ex situ*;

f) Aplicar mejores prácticas sostenibles para los servicios de reuniones y publicaciones en todos los lugares de destino, y en particular aplicar las normas internacionales pertinentes para la gestión ambientalmente responsable.

g) Utilizar de manera más eficiente la capacidad global para prestar a reuniones y conferencias servicios integrados y sostenibles con utilización eficiente del papel, cuando sea posible y resulte más eficaz en función de los costos, sin que ello afecte negativamente a la calidad de los servicios prestados, prestar asistencia a los órganos intergubernamentales con sede en Nueva York y a las organizaciones a las que presta servicios para que utilicen el papel de manera eficiente en sus reuniones y conferencias, y facilitar el uso generalizado y eficiente de instrumentos y procesos electrónicos eficaces en ese sentido.

B. Gestión de conferencias, Ginebra²

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia y la eficiencia de los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejora de la calidad de las conferencias

- a) i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias
- ii) Aplicación al 100% de la norma de proximidad a las conferencias y reuniones que se celebran fuera de las sedes de los órganos pertinentes
- iii) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas

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

- iv) Todas las reuniones de órganos con derecho a reunirse “en caso necesario” reciben servicios de interpretación
 - v) Mayor porcentaje de documentos presentados a tiempo, respetando los límites de páginas, y publicados con arreglo a la norma de las seis semanas, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa
- b) Mejora del proceso de deliberaciones y adopción de decisiones mediante la prestación de los servicios de conferencias solicitados por los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros
- b) i) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación
 - ii) Se facilitan instalaciones de conferencias adecuadas a todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros

Estrategia

1.10 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Planificación Central y Coordinación de la División de Gestión de Conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. El Servicio se centrará en lo siguiente:

- a) En el contexto de la gestión global integrada coordinada desde la Sede:
 - i) Armonizar las políticas y los procedimientos en todos los centros de servicios de conferencias de la Organización y mejorar la gestión de las tareas compartidas;
 - ii) Planificar y coordinar globalmente el calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas en función de las estadísticas del volumen de trabajo, los indicadores de ejecución y la utilización de los recursos;
 - iii) Realizar análisis y evaluaciones sistemáticos y continuos de la utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias, que incluya la determinación de los riesgos estratégicos y operacionales y sus efectos en la prestación de los servicios;
 - iv) Lograr una utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias mediante la elaboración y evaluación periódicas de informes estadísticos globales;
- b) Analizar y evaluar las necesidades de servicios de conferencias (reuniones y documentación) de los órganos de las Naciones Unidas con sede en Ginebra, especialmente el Consejo de Derechos Humanos, sus mecanismos y órganos creados en virtud de tratados de derechos humanos, y las organizaciones a las que presta servicios y ayudarlos a formular esas necesidades a fin de optimizar el uso de los recursos de servicios de conferencias, lo que incluye entre otras cosas:

- i) Garantizar la disponibilidad a tiempo de documentación de gran calidad mediante, entre otras cosas, la celebración de consultas periódicas y un diálogo activo con los encargados de la presentación de documentos y las secretarías para que puedan cumplir los plazos estipulados y, en los casos excepcionales en los que no se puedan cumplir los plazos, establecer plazos de entrega, procesamiento y distribución realistas, teniendo en cuenta las necesidades de redacción y procesamiento, así como el programa de reuniones, y aumentar los contactos con las secretarías sustantivas para ayudarlas a cumplir las normas de presentación de documentos;
- ii) Buscar la manera más eficiente y eficaz de utilizar los recursos, entre otras cosas aumentando la tasa de utilización y el porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación, y ampliar la aplicación de servicios sostenibles con utilización eficiente de papel;
- c) Fortalecer el sistema de responsabilidad y rendición de cuentas de la Secretaría a fin de asegurar el procesamiento y la entrega a tiempo de los documentos a los Estados Miembros y los participantes en las reuniones, con arreglo a la norma de las seis semanas aplicable a la publicación de documentos, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa;
- d) Establecer las necesidades de documentación anterior a los períodos de sesiones, gestionar el cumplimiento de las normas en vigor sobre el control y la limitación de la documentación y establecer metas de planificación de la capacidad para todas las dependencias de procesamiento con el fin de mejorar la puntualidad de la publicación de la documentación anterior a los períodos de sesiones;
- e) Realizar previsiones sobre el volumen de trabajo relativo a la documentación y las reuniones para los órganos intergubernamentales con sede en Ginebra o que se reúnan en ese lugar de destino con miras a mejorar la planificación de la capacidad, en coordinación con los subprogramas 3 y 4, y seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo, a fin de adoptar decisiones oportunas y eficientes sobre el modo de prestación de servicios cuando el volumen previsto supere la capacidad interna;
- f) Planificar y coordinar el calendario de conferencias y reuniones de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra en función de las estadísticas del volumen de trabajo, los indicadores de ejecución y la utilización de recursos;
- g) Utilizar más eficientemente los servicios de reuniones asignados a órganos intergubernamentales y de expertos y a conferencias especiales con arreglo a las resoluciones, normas y disposiciones establecidas en materia de idiomas;
- h) Modernizar y desarrollar la capacidad tecnológica de los servicios de conferencias para los usuarios y las actividades de extensión para los clientes, de conformidad con los mandatos legislativos, a fin de planificar, procesar, supervisar y administrar más eficazmente los servicios de documentación y de reuniones. .
- i) Sin perjuicio del resultado de las deliberaciones de la Asamblea General, coordinarse con la División de Administración respecto a las necesidades en materia de espacio, tecnología y accesibilidad para los servicios de conferencias a fin de incluirlas en el plan estratégico de conservación del patrimonio de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.

Subprograma 3 Servicios de documentación

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia y la eficiencia de los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Gran calidad del material de referencia, la edición, la traducción y el procesamiento de textos de la documentación para reuniones y otro material escrito, asegurando que se respeten debidamente las características particulares de cada idioma	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos o los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de edición, traducción y procesamiento de textos
b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de edición, traducción y procesamiento de textos sin que afecte negativamente su calidad	b) i) Mayor proporción de traducción por contrata, cuando esa modalidad de prestación de servicios proporcione un producto final de calidad comparable a la traducción interna ii) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de edición, traducción y procesamiento de textos iii) 100% de cumplimiento de las normas sobre el volumen de trabajo de edición, traducción y procesamiento de textos

Estrategia

1.11 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Idiomas, la Sección de Corrección de Pruebas, Edición y Publicaciones del Servicio de Publicaciones y las dependencias de Edición y Referencias de la Sección de Gestión de Documentos del Servicio de Planificación Central y Coordinación de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Se seguirá haciendo hincapié en lograr un desempeño óptimo desde la perspectiva de todo el sistema garantizando al mismo tiempo la calidad, la puntualidad y la eficacia en función de los costos mediante, entre otras cosas, una mayor integración de los instrumentos de tecnología de la información en los procesos de trabajo de los servicios de conferencias en los ámbitos de la edición, las referencias, el apoyo terminológico, la traducción, incluidos el control y la garantía de calidad de la traducción por contrata, y el procesamiento de textos; eliminando, excepto en situaciones de crisis, la contratación de traductores temporeros contratados internacionalmente para favorecer el aumento de la contratación *ex situ* y local y un mayor uso de la traducción por contrata; promoviendo una cultura de aprendizaje continuo; y ofreciendo gran variedad de actividades de capacitación tradicionales e innovadoras con miras a aumentar y actualizar los conocimientos sustantivos y en materia de tecnologías de la información del personal y atraer y retener personal de idiomas cualificado. Esto entrañará, en el contexto de la gestión global integrada coordinada desde la Sede:

a) Continuar el desarrollo y mantenimiento de una base integrada y amplia de datos terminológicos de las Naciones Unidas a la que tengan pleno acceso tanto los usuarios que trabajan *in situ* como los que trabajan *ex situ*;

b) Continuar el desarrollo y mantenimiento de un archivo completo de materiales de referencia que permita búsquedas al que tengan acceso directo los traductores, editores y demás personas que participan en la producción y procesamiento de la documentación, tanto *in situ* como *ex situ*;

c) Continuar las iniciativas, en cooperación con el Servicio de Planificación Central y Coordinación del subprograma 2, para seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo, a fin de adoptar decisiones oportunas y bien fundamentadas sobre cómo planificar la capacidad necesaria para complementar la capacidad interna;

d) Concertar medidas para aumentar la reserva de personal temporero, seleccionando a los candidatos idóneos por distintos métodos, como el concurso para los servicios de idiomas, el programa de extensión universitaria del Departamento, pasantías, contratos en prácticas o exámenes especiales convocados ocasionalmente por dependencias concretas, y proporcionando periódicamente a los candidatos seleccionados capacitación a nivel interno y transmitiéndoles constantemente opiniones y sugerencias;

e) Integrar más las medidas de control y garantía de calidad en los servicios de documentación mediante la aplicación continua de normas de contratación estrictas para todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, incluidas las empresas de traducción; impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y comunicar periódicamente a los trabajadores y contratistas observaciones apropiadas sobre su trabajo, y, en general, promover una cultura de dedicación a cumplir y mantener el máximo nivel de calidad de los servicios proporcionados;

f) Continuar las iniciativas para mejorar y adaptar la infraestructura básica de tecnología de la información y las comunicaciones de los servicios de conferencias a fin de apoyar mejor la obtención de productos básicos por todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, que trabajen *in situ* o *ex situ*, entre otras cosas creando un sistema mundial armonizado de información y tecnología de apoyo a la traducción que incluya referencias electrónicas, una base de datos terminológica global y traducción computarizada o con ayuda de computadora.

Subprograma 4

Servicios de reuniones y publicaciones

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia y la eficiencia de los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Servicios de interpretación, edición, maquetación electrónica, impresión y distribución de gran calidad

a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los

- órganos de expertos o los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de interpretación y publicaciones
- b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de interpretación, edición, maquetación electrónica, impresión y distribución
- b) i) 100% de cumplimiento de las normas sobre el volumen de trabajo de interpretación, edición y maquetación electrónica
- ii) Mayor proporción de impresión digital
- iii) Disponibilidad del 100% de todos los documentos oficiales en versión electrónica
- iv) Utilización al 100% de la capacidad de los servicios de interpretación

Estrategia

1.12 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Interpretación y el Servicio de Publicaciones de la División de Gestión de Conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Excepto en situaciones de crisis, no se recurrirá a la contratación internacional de intérpretes temporeros, para favorecer el aumento de la contratación local. Se llevará a cabo un examen completo del funcionamiento de los métodos existentes de impresión digital para responder al aumento del método de distribución electrónica de la documentación para reuniones. Se seguirá haciendo hincapié en lograr un desempeño óptimo desde la perspectiva de todo el sistema mediante una mayor integración de los instrumentos de tecnología de la información en los procesos de trabajo de los servicios de conferencias en los ámbitos de la interpretación, la maquetación electrónica, la impresión y la distribución y mediante un apoyo sostenido a las actividades de capacitación dirigidas a ampliar y actualizar los conocimientos del personal. Esto entrañará, en el contexto de la gestión global integrada coordinada desde la Sede:

a) Aplicar medidas para garantizar una prestación puntual de servicios de interpretación, edición, maquetación electrónica, impresión y distribución de gran calidad, en particular asignando de forma óptima los recursos disponibles, compartiendo el trabajo con otros lugares de destino y compartiendo información con otros centros de conferencias en lo relativo al volumen de trabajo previsto y las capacidades existentes;

b) Utilizar más la capacidad de impresión interna y ampliar otros métodos de publicación de documentos eficaces en función de los costos, aumentar los conocimientos de los departamentos que preparan los documentos sobre la capacidad y la calidad de impresión interna y ampliar el uso de las tecnologías de impresión y gestión de conocimientos;

c) Continuar las iniciativas, en cooperación con el Servicio de Planificación Central y Coordinación del subprograma 2, para seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo, a fin de adoptar decisiones oportunas y eficientes sobre el mejor modo de prestación de servicios cuando los productos previstos superen la capacidad interna establecida;

d) Integrar más las medidas de control de calidad en los servicios de reuniones y publicación mediante esfuerzos continuos por introducir prácticas sostenibles, aplicar normas de contratación estrictas para todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y ofrecer asesoramiento apropiado y supervisar a los trabajadores independientes y contratistas y, en general, promover una cultura de aprendizaje continuo al objeto de mantener el máximo nivel de calidad de los servicios proporcionados;

e) Continuar las iniciativas para mejorar y adaptar la infraestructura básica de tecnología de la información y las comunicaciones de los servicios de conferencias a fin de apoyar mejor la obtención de productos básicos por todo el personal de los servicios de interpretación, edición, maquetación electrónica, impresión y distribución, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, que trabajen *in situ* o *ex situ*;

f) Aplicar las mejores prácticas sostenibles para los servicios de reuniones y publicaciones en todos los lugares de destino, y en particular aplicar las normas internacionales pertinentes para la gestión ambientalmente responsable;

g) Utilizar de manera más eficiente la capacidad global para prestar a reuniones y conferencias servicios integrados y sostenibles con utilización eficiente del papel, cuando sea posible y resulte más eficaz en función de los costos, sin que ello afecte negativamente a la calidad de los servicios prestados, prestar asistencia a los órganos intergubernamentales con sede en Ginebra y a las organizaciones a las que presta servicios para que utilicen el papel de manera eficiente en sus reuniones y conferencias, y facilitar el uso generalizado y eficiente de instrumentos y procesos electrónicos eficaces en ese sentido.

C. Gestión de conferencias, Viena²

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia y la eficiencia de los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

- | | |
|---|--|
| a) Mejora de la calidad de las conferencias | a) i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias

ii) Aplicación al 100% de la norma de proximidad para las conferencias y reuniones que se celebran fuera de las sedes de los órganos pertinentes |
|---|--|

- iii) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas
 - iv) Mayor porcentaje de documentos presentados a tiempo, respetando los límites de páginas, y publicados con arreglo a la norma de las seis semanas, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa
- b) Mejora del proceso de deliberaciones y adopción de decisiones mediante la prestación de los servicios de conferencias solicitados por los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros
- b) Se facilitan instalaciones de conferencias adecuadas a todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros
-

Estrategia

1.13 La ejecución del subprograma está a cargo de la Sección de Planificación, Coordinación y Reuniones del Servicio de Gestión de Conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. El Servicio se centrará en lo siguiente:

- a) En el contexto de la gestión global integrada coordinada desde la Sede:
 - i) Armonizar las políticas y los procedimientos en todos los centros de servicios de conferencias de la Organización y mejorar la gestión de las tareas compartidas;
 - ii) Planificar y coordinar globalmente el calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas en función de las estadísticas del volumen de trabajo, los indicadores de ejecución y la utilización de los recursos;
 - iii) Realizar análisis y evaluaciones sistemáticos y continuos de la utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias, que incluya la determinación de los riesgos estratégicos y operacionales y sus efectos en la prestación de los servicios;
 - iv) Lograr una utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias mediante la elaboración y evaluación periódicas de informes estadísticos globales;
- b) Analizar y evaluar las necesidades de servicios de conferencias de los órganos de las Naciones Unidas con sede en Viena y las organizaciones a las que presta servicios y ayudarlos a formular esas necesidades y optimizar la presentación de toda la documentación anterior a los períodos de sesiones mediante, entre otras cosas, la celebración de consultas periódicas y un diálogo activo con los encargados de la presentación de documentos y las secretarías de los comités para asignar plazos viables para la presentación de documentos y establecer los calendarios de los períodos de sesiones y de las reuniones celebradas entre los períodos de sesiones y aumentar los contactos con las secretarías sustantivas para ayudarlas a cumplir las normas de presentación de documentos;

c) Planificar y coordinar el calendario de conferencias y reuniones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena en función de las estadísticas del volumen de trabajo, los indicadores de ejecución y la utilización de recursos;

d) Establecer las necesidades de documentación anterior a los períodos de sesiones, gestionar el cumplimiento de las normas en vigor sobre el control y la limitación de la documentación y establecer metas de planificación de la capacidad para todas las dependencias de procesamiento con el fin de mejorar la puntualidad de la publicación de la documentación anterior a los períodos de sesiones;

e) Realizar previsiones sobre el volumen de trabajo relativo a la documentación y las reuniones para los órganos intergubernamentales con sede en Viena o que se reúnan en ese lugar de destino con miras a mejorar la planificación de la capacidad, en coordinación con los subprogramas 3 y 4, y seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo, a fin de adoptar decisiones oportunas y eficientes sobre el modo de prestación de servicios cuando el volumen previsto supere la capacidad interna;

f) Modernizar y desarrollar la capacidad tecnológica para los usuarios y las actividades de extensión para los clientes, de conformidad con los mandatos legislativos, a fin de planificar, procesar, supervisar y administrar más eficazmente los servicios de documentación y de reuniones.

Subprograma 3 Servicios de documentación

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia y la eficiencia de los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Gran calidad del material de referencia, la edición, la traducción y el procesamiento de texto de la documentación para reuniones y otro material escrito, asegurando que se respeten debidamente las características particulares de cada idioma	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos o los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de edición, traducción y procesamiento de textos
b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de edición, traducción y procesamiento de textos sin que afecte negativamente su calidad	b) i) Mayor proporción de traducción por contrata, cuando esa modalidad de prestación de servicios proporcione un producto final de calidad comparable a la traducción interna ii) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de edición, traducción y procesamiento de textos iii) 100% de cumplimiento de las normas sobre el volumen de trabajo de edición, traducción y procesamiento de textos

Estrategia

1.14 La ejecución del subprograma está a cargo de las seis Secciones de Traducción y de Procesamiento de Textos, la Dependencia de Control Editorial y el equipo de apoyo lingüístico de la Dependencia de Gestión de Documentos de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. Se seguirá haciendo hincapié en lograr un desempeño óptimo desde la perspectiva de todo el sistema garantizando al mismo tiempo la calidad, la puntualidad y la eficacia en función de los costos mediante, entre otras cosas, una mayor integración de los instrumentos de tecnología de la información en los procesos de trabajo de los servicios de conferencias en los ámbitos de la edición, las referencias, el apoyo terminológico, la traducción, la traducción por contrata, el procesamiento de textos y el control de calidad de la traducción externa y mediante las actividades de formación sostenidas dirigidas a ampliar y actualizar los conocimientos de los funcionarios y a atraer y retener a personal de idiomas cualificado. Esto entrañará:

a) Continuar el desarrollo y mantenimiento de una base integrada y amplia de datos terminológicos de las Naciones Unidas a la que tengan pleno acceso tanto los usuarios que trabajan *in situ* como los que trabajan *ex situ*;

b) Continuar el desarrollo y mantenimiento de un archivo completo de materiales de referencia que permita búsquedas al que tengan acceso directo los traductores, editores y demás personas que participan en la producción y procesamiento de la documentación, tanto *in situ* como *ex situ*;

c) Continuar las iniciativas, en cooperación con la Sección de Planificación, Coordinación y Reuniones del subprograma 2, para seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo, a fin de adoptar decisiones oportunas y eficientes sobre los modos óptimos de prestación de servicios cuando el volumen previsto supere la capacidad interna;

d) Integrar más las medidas de control de calidad en los servicios de documentación mediante la aplicación continua de normas de contratación estrictas para todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, incluidas las empresas de traducción; impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y ofrecer asesoramiento apropiado, y la supervisar a los trabajadores independientes y contratistas; y, en general, promover una cultura de aprendizaje continuo al objeto de mantener el máximo nivel de calidad de los servicios proporcionados;

e) Continuar las iniciativas para mejorar y adaptar la infraestructura básica de tecnología de la información y las comunicaciones de los servicios de conferencias a fin de apoyar mejor la obtención de productos básicos por todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, que trabajen *in situ* o *ex situ*, entre otras cosas creando un sistema mundial armonizado de información y tecnología de apoyo a la traducción que incluya referencias electrónicas, una base de datos terminológica global y traducción computarizada o con ayuda de computadora.

Subprograma 4

Servicios de reuniones y publicaciones

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia y la eficiencia de los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, maquetación electrónica y publicaciones de gran calidad	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos o los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de interpretación y publicaciones
b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de interpretación, maquetación electrónica y publicaciones	b) i) 100% de cumplimiento de las normas sobre el volumen de trabajo de interpretación, edición y maquetación electrónica ii) Mayor proporción de impresión digital iii) Disponibilidad del 100% de todos los documentos oficiales en versión electrónica iv) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de interpretación

Estrategia

1.15 La ejecución del subprograma está a cargo de la Sección de Interpretación, la Dependencia de Publicaciones Electrónicas y la Dependencia de Reproducción y Distribución de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. Se seguirá haciendo hincapié en lograr un desempeño óptimo desde la perspectiva de todo el sistema mediante una mayor integración de los instrumentos de tecnología de la información en los procesos de trabajo de los servicios de conferencias en los ámbitos de la interpretación, la maquetación electrónica y la publicación y mediante un apoyo sostenido a las actividades de capacitación dirigidas a ampliar y mejorar los conocimientos del personal. Esto entrañará:

a) Aplicar medidas para garantizar una prestación puntual de servicios de interpretación, procesamiento de textos y publicaciones de gran calidad, en particular asignando de forma óptima los recursos disponibles, compartiendo el trabajo con otros lugares de destino y compartiendo información con otros centros de conferencias en lo relativo al volumen de trabajo previsto y las capacidades existentes;

b) Utilizar más la capacidad de publicación interna y ampliar otros métodos de publicación de documentos eficaces en función de los costos, aumentar los conocimientos de los departamentos que preparan los documentos sobre la capacidad y la calidad de publicación interna, y ampliar el uso de la tecnología de impresión por encargo y de sistemas de archivo electrónico;

c) Continuar las iniciativas, en cooperación con la Sección de Planificación, Coordinación y Reuniones del subprograma 2, para seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo, a fin de adoptar decisiones oportunas y eficientes sobre los modos óptimos de prestación de servicios cuando el volumen previsto supere la capacidad interna;

d) Integrar más las medidas de control de calidad en los servicios de documentación mediante la aplicación continua de normas de contratación estrictas para todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, incluidas las empresas de traducción; impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y ofrecer asesoramiento apropiado y supervisar a los trabajadores independientes y contratistas; y, en general, promover una cultura de aprendizaje continuo al objeto de mantener el máximo nivel de calidad de los servicios proporcionados;

e) Continuar las iniciativas para mejorar y adaptar la infraestructura básica de tecnología de la información y las comunicaciones de los servicios de conferencias a fin de apoyar mejor la obtención de productos básicos por todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, que trabajen *in situ* o *ex situ*;

f) Aplicar mejores prácticas sostenibles para los servicios de reuniones y de publicación, y en particular aplicar las normas internacionales pertinentes para la gestión ambientalmente responsable y ampliar el uso de instrumentos y procesos electrónicos en las actividades de los servicios de conferencias de manera sostenible y con utilización eficiente del papel.

D. Gestión de conferencias, Nairobi²

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia y la eficiencia de los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejora de la calidad de las conferencias	a) i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias ii) Aplicación al 100% de la norma de proximidad para las conferencias y reuniones que se celebran fuera de las sedes de los órganos pertinentes iii) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas
---	---

- iv) Mayor porcentaje de documentos presentados a tiempo, respetando los límites de páginas, y publicados con arreglo a la norma de las seis semanas, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa
 - b) Mejora del proceso de deliberaciones y adopción de decisiones mediante la prestación de los servicios de conferencias solicitados por los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros
 - b) Se facilitan instalaciones de conferencias adecuadas a todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros
-

Estrategia

1.16 La ejecución del subprograma está a cargo de la Sección de Planificación y Coordinación de la División de Servicios de Conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. La Sección se centrará en lo siguiente:

- a) En el contexto de la gestión global integrada coordinada desde la Sede:
 - i) Armonizar las políticas y los procedimientos en todos los centros de servicios de conferencias de la Organización y mejorar la gestión de las tareas compartidas;
 - ii) Planificar y coordinar globalmente el calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas en función de las estadísticas del volumen de trabajo, los indicadores de ejecución y la utilización de los recursos;
 - iii) Realizar análisis y evaluaciones sistemáticos y continuos de la utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias, que incluya la determinación de los riesgos estratégicos y operacionales y sus efectos en la prestación de los servicios;
 - iv) Lograr una utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias mediante la elaboración y evaluación periódicas de informes estadísticos globales;
- b) Analizar y evaluar las necesidades de servicios de conferencias de los órganos de las Naciones Unidas con sede en Nairobi y las organizaciones a las que presta servicios y ayudarlos a formular esas necesidades y optimizar la presentación de toda la documentación anterior a los períodos de sesiones mediante, entre otras cosas, la celebración de consultas periódicas y un diálogo activo con los encargados de la presentación de documentos y las secretarías de los comités para asignar plazos viables para la presentación de documentos y establecer los calendarios de los períodos de sesiones y de las reuniones celebradas entre los períodos de sesiones y aumentar los contactos con las secretarías sustantivas para ayudarlas a cumplir las normas de presentación de documentos;
- c) Establecer las necesidades de documentación anterior a los períodos de sesiones, gestionar el cumplimiento de las normas en vigor sobre el control y la limitación de la documentación y establecer metas de planificación de la capacidad

para todas las dependencias de procesamiento con el fin de mejorar la puntualidad de la publicación de la documentación anterior a los períodos de sesiones;

d) Realizar previsiones sobre el volumen de trabajo relativo a la documentación y las reuniones para los órganos intergubernamentales con sede en Nairobi o que se reúnan en ese lugar de destino con miras a mejorar la planificación de la capacidad, en coordinación con los subprogramas 3 y 4, y seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo, a fin de adoptar decisiones oportunas y eficientes sobre el modo de prestación de servicios cuando el volumen previsto supere la capacidad interna;

e) Planificar y coordinar el calendario de conferencias y reuniones de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi en función de las estadísticas del volumen de trabajo, los indicadores de ejecución y la utilización de recursos;

f) Modernizar y desarrollar la capacidad tecnológica para los usuarios y las actividades de extensión para los clientes, de conformidad con los mandatos legislativos, a fin de planificar, procesar, supervisar y administrar más eficazmente los servicios de documentación y de reuniones.

Subprograma 3

Servicios de documentación

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia y la eficiencia de los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Gran calidad del material de referencia, la edición, la traducción y el procesamiento de textos de la documentación para reuniones y otro material escrito, asegurando que se respeten debidamente las características particulares de cada idioma	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos o los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de edición, traducción y procesamiento de textos
b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de edición, traducción y procesamiento de textos sin que afecte negativamente su calidad	b) i) Mayor proporción de traducción por contrata, cuando esa modalidad de prestación de servicios proporcione un producto final de calidad comparable a la traducción interna ii) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de edición, traducción y procesamiento de textos iii) 100% de cumplimiento de las normas sobre el volumen de trabajo de edición, traducción y procesamiento de textos

Estrategia

1.17 La ejecución del subprograma está a cargo de la Sección de Traducción y Edición de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. . Se seguirá haciendo hincapié en lograr un desempeño óptimo desde la perspectiva de todo el sistema garantizando al mismo tiempo la calidad, la puntualidad y la eficacia en función de los costos mediante, entre otras cosas, una mayor integración de los instrumentos de tecnología de la información en los procesos de trabajo de los servicios de conferencias en los ámbitos de la edición, las referencias, el apoyo terminológico, la traducción, la traducción por contrata, el procesamiento de textos y el control de calidad de la traducción externa y mediante las actividades de formación sostenidas dirigidas a ampliar y actualizar los conocimientos de los funcionarios y a atraer y retener a personal de idiomas cualificado. Esto entrañará:

a) Continuar el desarrollo y mantenimiento de una base integrada y amplia de datos terminológicos de las Naciones Unidas a la que tengan pleno acceso tanto los usuarios que trabajan *in situ* como los que trabajan *ex situ*;

b) Continuar el desarrollo y mantenimiento de un archivo completo de materiales de referencia que permita búsquedas al que tengan acceso directo los traductores, editores y demás personas que participan en la producción y procesamiento de la documentación, tanto *in situ* como *ex situ*;

c) Continuar las iniciativas, en cooperación con la Sección de Planificación y Coordinación del subprograma 2, para seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo, a fin de adoptar decisiones oportunas y eficientes sobre los modos óptimos de prestación de servicios cuando el volumen previsto supere la capacidad interna;

d) Integrar más las medidas de control de calidad en los servicios de documentación mediante la aplicación continua de normas de contratación estrictas para todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, incluidas las empresas de traducción; impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y ofrecer asesoramiento apropiado y supervisar a los trabajadores independientes y contratistas; y, en general, promover una cultura de aprendizaje continuo al objeto de mantener el máximo nivel de calidad de los servicios proporcionados;

e) Continuar las iniciativas para mejorar y adaptar la infraestructura básica de tecnología de la información y las comunicaciones de los servicios de conferencias a fin de apoyar mejor la obtención de productos básicos por todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, que trabajen *in situ* o *ex situ*, entre otras cosas creando un sistema mundial armonizado de información y tecnología de apoyo a la traducción que incluya referencias electrónicas, una base de datos terminológica global y traducción computarizada o con ayuda de computadora.

Subprograma 4

Servicios de reuniones y publicaciones

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia y la eficiencia de los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y las conferencias de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, maquetación electrónica y publicaciones de gran calidad	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos o los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de interpretación y publicaciones
b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de interpretación, maquetación electrónica y publicaciones	b) i) 100% de cumplimiento de las normas sobre el volumen de trabajo de interpretación y maquetación electrónica ii) Mayor proporción de impresión digital iii) Disponibilidad del 100% de todos los documentos oficiales en versión electrónica iv) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de interpretación

Estrategia

1.18 La ejecución del subprograma está a cargo de la Sección de Traducción y Edición de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. Se seguirá haciendo hincapié en lograr un desempeño óptimo desde la perspectiva de todo el sistema mediante una mayor integración de los instrumentos de tecnología de la información para aumentar la eficiencia en los procesos de trabajo de los servicios de conferencias en los ámbitos de la interpretación, el procesamiento de textos y las publicaciones, y mediante un apoyo sostenido a las actividades de formación dirigidas a ampliar y actualizar los conocimientos de los funcionarios. Esto entrañará:

a) Aplicar medidas para garantizar una prestación puntual de servicios de interpretación, procesamiento de textos y publicaciones de gran calidad, en particular asignando de forma óptima los recursos disponibles, compartiendo el trabajo con otros lugares de destino y compartiendo información con otros centros de conferencias en lo relativo al volumen de trabajo previsto y las capacidades existentes;

b) Utilizar más la capacidad de publicación interna y otros métodos de publicación de documentos eficaces en función de los costos, aumentar los conocimientos de los departamentos que preparan los documentos sobre la capacidad y la calidad de publicación interna, y ampliar el uso de las tecnologías de impresión por encargo y de sistemas de archivo electrónico;

c) Continuar las iniciativas, en cooperación con la Sección de Planificación y Coordinación del subprograma 2, para seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo, a fin de adoptar decisiones oportunas y eficientes sobre los modos óptimos de prestación de servicios cuando el volumen previsto supere la capacidad interna;

d) Integrar más las medidas de control de calidad en los servicios de reuniones y publicaciones mediante la aplicación continua de normas de contratación estrictas para todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas; de impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y ofrecer asesoramiento apropiado y supervisar a los trabajadores independientes y contratistas; y, en general, promover una cultura de aprendizaje continuo al objeto de mantener el máximo nivel de calidad de los servicios proporcionados;

e) Continuar las iniciativas para mejorar y adaptar la infraestructura básica de tecnología de la información y las comunicaciones de los servicios de conferencias a fin de apoyar mejor la obtención de productos básicos por todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, que trabajen *in situ* o *ex situ*;

f) Aplicar mejores prácticas sostenibles para los servicios de reuniones y de publicación, y en particular aplicar las normas internacionales pertinentes para la gestión ambientalmente responsable y ampliar el uso de instrumentos y procesos electrónicos en las actividades de los servicios de conferencias de manera sostenible y con utilización eficiente del papel;

g) Analizar y evaluar las necesidades de los servicios de conferencias, incluidas las de redacción de actas de reuniones y, cuando sea posible, otras modalidades de prestación de servicios, para las reuniones de los órganos de las Naciones Unidas con sede en Nairobi y de las organizaciones a las que presta servicios, y ayudarlas a formular esas necesidades.

Mandatos legislativos

Artículos pertinentes de la Carta de las Naciones Unidas

Resoluciones de la Asamblea General

S-10/2	Documento Final del décimo período extraordinario de sesiones de la Asamblea General
43/222 B	Estatuto del Comité de Conferencias
52/12 A y B	Renovación de las Naciones Unidas: un programa de reforma.
57/283 B	Plan de conferencias
57/300	Fortalecimiento de las Naciones Unidas: programa para profundizar el cambio
58/126	Revitalización de la labor de la Asamblea General
59/313	Una Asamblea General fortalecida y revitalizada
60/286	Revitalización de la labor de la Asamblea General
61/266	Multilingüismo
62/225	Plan de conferencias
63/306	Multilingüismo

64/230	Plan de conferencias
64/243	Cuestiones relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2010-2011
65/311	Multilingüismo
65/315	Revitalización de la labor de la Asamblea General
66/233	Plan de conferencias
66/246	Cuestiones relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013
