

**Asamblea General**

Distr. general
25 de febrero de 2010
Español
Original: inglés

Sexagésimo quinto período de sesiones

Tema 133 de la lista preliminar*

Planificación de los programas**Proyecto de marco estratégico para el período 2012-2013****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	4
Subprograma 1. Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social	4
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	5
Subprograma 3. Servicios de documentación	7
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones	9
B. Gestión de conferencias, Ginebra	10
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	10
Subprograma 3. Servicios de documentación	12
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones	14
C. Gestión de conferencias, Viena	15
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	15
Subprograma 3. Servicios de documentación	17
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones	19

* A/65/50.



D. Gestión de conferencias, Nairobi	20
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	20
Subprograma 3. Servicios de documentación	22
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones	24
Mandatos legislativos	26

Orientación general

1.1 Los objetivos generales del programa son: a) facilitar, mediante la prestación de servicios técnicos de secretaría y asesoramiento de expertos, la celebración oportuna 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; 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; y d) realizar funciones de protocolo, enlace y representación para el Secretario General, los gobiernos anfitriones y los Estados Miembros.

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 64/230, así como las disposiciones que se refieren a los servicios de conferencias de las resoluciones de la Asamblea relativas 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, el Departamento seguirá prestando activamente a los órganos intergubernamentales y de expertos servicios técnicos de secretaría, protocolo y enlace y servicios 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 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 organizaciones que proporcionarán las generaciones futuras de personal de idiomas harán posible acelerar la transición hacia el uso de las nuevas tecnologías disponibles y los instrumentos para el aumento de la eficiencia. 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.

A. Gestión de conferencias, Nueva York

Subprograma 1

Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social¹

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) Mejora de los aspectos de organización y procedimiento de la prestación de servicios a las reuniones, así como del apoyo sustantivo y técnico de secretaría a los Estados Miembros y otros participantes en las reuniones organizadas	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y de los miembros de los órganos de expertos sobre la organización de las reuniones y el nivel y la calidad de los servicios técnicos de secretaría

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

- | | |
|--|--|
| b) Mejora de la preparación y presentación a tiempo de la documentación necesaria para las reuniones intergubernamentales a las que presta servicios el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias | b) Cumplimiento pleno de los plazos de presentación de la documentación necesaria de los órganos intergubernamentales a los que presta servicios el Departamento |
|--|--|

^a Incluida la Asamblea General, la Primera Comisión, la Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión), la Segunda Comisión y 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.

Estrategia

1.5 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 a los presidentes y mesas de los órganos intergubernamentales a los que presta servicios el Departamento para fortalecer y revitalizar su labor, y facilitar información sustantiva, analítica e histórica sobre las reuniones de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social y su mecanismo subsidiario con el fin de que se puedan formular propuestas y presentarlas a los órganos pertinentes para que las examinen;
- b) Prestar asistencia proactiva a los representantes de los Estados Miembros sobre todos los asuntos relativos a la programación y organización efectiva de reuniones, incluida la presentación de un programa de trabajo preliminar, y la publicación puntual de informes y comunicaciones;
- c) Coordinar la aplicación de las resoluciones y decisiones aprobadas por los órganos intergubernamentales asignando funciones a las entidades de la Secretaría a tal fin.

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mayor calidad de los servicios de conferencias	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias
b) Utilización más eficiente de 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	b) i) Utilización de más del 90% de la capacidad de los servicios de interpretación ii) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de traducción

- | | |
|--|--|
| <p>c) Mayor 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>d) Entrega puntual de los documentos a los Estados Miembros y participantes en las reuniones de conformidad con el plazo previsto para la publicación de documentos</p> <p>e) Prestación de servicios de conferencias a grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros que los soliciten</p> | <p>c) i) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas</p> <p>ii) Todas las reuniones de órganos con derecho a reunirse “en caso necesario” reciben servicios de interpretación</p> <p>d) Todos los documentos recibidos de conformidad con el plazo previsto y que respeten los límites del número de páginas se publican de conformidad con el plazo previsto</p> <p>e) i) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación</p> <p>ii) Se facilitan instalaciones de conferencias a todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros</p> |
|--|--|

Estrategia

1.6 La ejecución del subprograma está a cargo del 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<
- 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 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 las Naciones Unidas en Nueva York 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 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, 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 modo de prestación de servicios cuando el volumen previsto supere la capacidad interna;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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: Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

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, 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 traducción y edición

- | | |
|---|--|
| b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de edición y traducción | b) i) Menor porcentaje de gastos realizados por la utilización de editores y traductores temporeros no contratados localmente
ii) Pleno cumplimiento de las normas de trabajo de edición y traducción |
|---|--|
-

Estrategia

1.7 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 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 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 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 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; la capacitación interna y externa adecuada de los funcionarios y el asesoramiento y la supervisión apropiados de los trabajadores independientes y los contratistas; y, en general, la promoción de una cultura de aprendizaje permanente 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.

Subprograma 4

Servicios de reuniones y publicaciones

Objetivo de la Organización: Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, actas literales, procesamiento de textos 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 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, actas literales, procesamiento de textos y publicaciones	b) i) Pleno cumplimiento de las normas de trabajo de interpretación, actas literales, procesamiento de textos e impresión ii) Mayor proporción de la impresión por encargo iii) Disponibilidad del 100% de todos los documentos oficiales en versión electrónica iv) Mayor número de usuarios del sistema de suscripción electrónica

Estrategia

1.8 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, 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 ampliar los modos eficaces en función de los costos de publicación de documentos y otras modalidades de publicación, aumentar los conocimientos de los departamentos autores 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 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 la aplicación continua de normas de contratación estrictas para todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas; la capacitación interna y externa adecuada de los funcionarios y el asesoramiento y la supervisión apropiados de los trabajadores independientes y los contratistas; y, en general, la promoción de una cultura de aprendizaje permanente 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) Aplicación de las mejores prácticas sostenibles para los servicios de reuniones y publicaciones en todos los lugares de destino, en particular la aplicación de las normas internacionales pertinentes para la gestión ambiental responsable.

B. Gestión de conferencias, Ginebra²

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mayor calidad de los servicios de conferencias	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias
b) Utilización más eficiente de 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	b) i) Utilización de más del 90% de la capacidad de los servicios de interpretación ii) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de traducción

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

- | | |
|---|--|
| <p>c) Mayor 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>d) Entrega puntual de los documentos a los Estados Miembros y participantes en las reuniones de conformidad con el plazo previsto para la publicación de documentos</p> <p>e) Prestación de servicios de conferencias a grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros que lo soliciten</p> | <p>c) i) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas</p> <p>ii) Todas las reuniones de órganos con derecho a reunirse “en caso necesario” reciben servicios de interpretación</p> <p>d) Todos los documentos recibidos de conformidad con el plazo previsto y que respeten los límites del número de páginas se publican de conformidad con el plazo previsto</p> <p>e) i) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación</p> <p>ii) Se facilitan instalaciones de conferencias a todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros</p> |
|---|--|

Estrategia

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

- a) En el contexto de la gestión global integrada y bajo la coordinación del Servicio de Planificación Central y Coordinación del Departamento en 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;
- b) Analizar y evaluar las necesidades de servicios de conferencias de los órganos de las Naciones Unidas con sede en Ginebra, especialmente el Consejo de Derechos Humanos, 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 periodos 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 periodos de sesiones y de las reuniones celebradas entre los periodos 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 Ginebra 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 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, 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 modo de prestación de servicios cuando el volumen previsto supere la capacidad interna;

f) 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;

g) 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.

Subprograma 3

Servicios de documentación

Objetivo de la Organización: Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

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, 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 traducción y edición

- | | |
|---|--|
| b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de edición y traducción | b) i) Menor porcentaje de gastos realizados por la utilización de editores y traductores temporeros no contratados localmente
ii) Pleno cumplimiento de las normas de trabajo de edición y traducción |
|---|--|
-

Estrategia

1.10 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, la traducción por contrata 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 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 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; la capacitación interna y externa adecuada de los funcionarios y el asesoramiento y la supervisión apropiados de los trabajadores independientes y los contratistas; y, en general, la promoción de una cultura de aprendizaje permanente 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.

Subprograma 4

Servicios de reuniones y publicaciones

Objetivo de la Organización: Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, procesamiento de textos 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 y 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, procesamiento de textos y publicaciones	b) i) Pleno cumplimiento de las normas de trabajo de interpretación, procesamiento de textos e impresión ii) Mayor proporción de la impresión por encargo iii) Disponibilidad del 100% de todos los documentos oficiales en versión electrónica iv) Mayor número de usuarios del sistema de suscripción electrónica

Estrategia

1.11 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Interpretación, el Servicio de Publicaciones y la Sección de Procesamiento de Textos de las Secciones de Traducción del Servicio de Idiomas 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 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 ampliar los modos eficaces en función de los costos de publicación de documentos y otras modalidades de publicación, aumentar los conocimientos de los departamentos autores 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 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 la aplicación continua de normas de contratación estrictas para todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas; la capacitación interna y externa adecuada de los funcionarios y el asesoramiento y la supervisión apropiados de los trabajadores independientes y los contratistas; y, en general, la promoción de una cultura de aprendizaje permanente 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) Aplicación de las mejores prácticas sostenibles para los servicios de reuniones y publicaciones, en particular la aplicación de las normas internacionales pertinentes para la gestión ambiental responsable.

C. Gestión de conferencias, Viena²

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mayor calidad de los servicios de conferencias	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias
b) Utilización más eficiente de 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	b) i) Utilización de más del 90% de la capacidad de los servicios de interpretación ii) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de traducción

c) Mayor utilización de 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	c) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas
d) Entrega puntual de los documentos a los Estados Miembros y participantes en las reuniones de conformidad con el plazo previsto para la publicación de documentos	d) Todos los documentos recibidos de conformidad con el plazo previsto y que respeten los límites del número de páginas se publican de conformidad con el plazo previsto
e) Prestación de servicios de conferencias a grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros que lo soliciten	e) Se facilitan instalaciones de conferencias a todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros

Estrategia

1.12 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 subprograma se centrará en lo siguiente:

- a) En el contexto de la gestión global integrada y bajo la coordinación de 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;
- 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, 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 modo de prestación de servicios cuando el volumen previsto supere la capacidad interna;

f) 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;

g) 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.

Subprograma 3 Servicios de documentación

Objetivo de la Organización: Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

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, 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 traducción y edición
b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de edición y traducción	b) i) Menor porcentaje de gastos realizados por la utilización de editores y traductores temporeros no contratados localmente ii) Pleno cumplimiento de las normas de trabajo de edición y traducción

Estrategia

1.13 La ejecución del subprograma está a cargo de las seis Secciones de Traducción y de Procesamiento de Textos, la Dependencia de Control Editorial y la Dependencia de Apoyo Lingüístico y de Biblioteca 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 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 el 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; la capacitación interna y externa adecuada de los funcionarios y el asesoramiento y la supervisión apropiados de los trabajadores independientes y los contratistas; y, en general, la promoción de una cultura de aprendizaje permanente 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.

Subprograma 4

Servicios de reuniones y publicaciones

Objetivo de la Organización: Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, procesamiento de textos 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 y 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, procesamiento de textos y publicaciones	b) i) Pleno cumplimiento de las normas de trabajo de interpretación, procesamiento de textos e impresión ii) Mayor proporción de la impresión por encargo iii) Disponibilidad del 100% de todos los documentos oficiales en versión electrónica iv) Mayor número de usuarios del sistema de suscripción electrónica

Estrategia

1.14 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 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 ampliar los modos eficaces en función de los costos de publicación de documentos y otras modalidades de publicación, aumentar los conocimientos de los departamentos autores 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 reuniones y publicaciones mediante la aplicación continua de normas de contratación estrictas para todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas; la capacitación interna y externa adecuada de los funcionarios y el asesoramiento y la supervisión apropiados de los trabajadores independientes y los contratistas; y, en general, la promoción de una cultura de aprendizaje permanente 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) Aplicación de las mejores prácticas sostenibles para los servicios de reuniones y publicaciones, en particular la aplicación de las normas internacionales pertinentes para la gestión ambiental responsable.

D. Gestión de conferencias, Nairobi

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mayor calidad de los servicios de conferencias	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias
b) Utilización más eficiente de 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	b) i) Utilización de más del 90% de la capacidad de los servicios de interpretación ii) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de traducción

- | | |
|---|---|
| <p>c) Mayor utilización de 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</p> <p>d) Entrega puntual de los documentos a los Estados Miembros y participantes en las reuniones de conformidad con el plazo previsto para la publicación de documentos</p> <p>e) Prestación de servicios de conferencias a grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros que lo soliciten</p> | <p>c) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas</p> <p>d) Todos los documentos recibidos de conformidad con el plazo previsto y que respeten los límites del número de páginas se publican de conformidad con el plazo previsto</p> <p>e) i) Todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros disponen de servicios de interpretación</p> <p>ii) Se facilitan instalaciones de conferencias a todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros</p> |
|---|---|

Estrategia

1.15 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 y bajo la coordinación de 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;
- 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) 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;

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 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, 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 modo de prestación de servicios cuando el volumen previsto supere la capacidad interna;

f) 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;

g) 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.

Subprograma 3 Servicios de documentación

Objetivo de la Organización: Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

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, 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 traducción y edición
b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de edición y traducción	b) i) Menor porcentaje de gastos realizados por la utilización de editores y traductores temporeros no contratados localmente ii) Pleno cumplimiento de las normas de trabajo de edición y traducción

Estrategia

1.16 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 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 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 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; la capacitación interna y externa adecuada de los funcionarios y el asesoramiento y la supervisión apropiados de los trabajadores independientes y los contratistas; y, en general, la promoción de una cultura de aprendizaje permanente 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.

Subprograma 4

Servicios de reuniones y publicaciones

Objetivo de la Organización: Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, procesamiento de textos 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 y 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, procesamiento de textos y publicaciones	b) i) Pleno cumplimiento de las normas de trabajo de interpretación, procesamiento de textos e impresión ii) Mayor proporción de la impresión por encargo iii) Disponibilidad del 100% de todos los documentos oficiales en versión electrónica iv) Mayor número de usuarios del sistema de suscripción electrónica

Estrategia

1.17 La ejecución del subprograma está a cargo de la Sección de Interpretación y Publicaciones 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 ampliar los modos eficaces en función de los costos de publicación de documentos y otras modalidades de publicación, aumentar los conocimientos de los departamentos autores 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 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 la aplicación continua de normas de contratación estrictas para todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas; la capacitación interna y externa adecuada de los funcionarios y el asesoramiento y la supervisión apropiados de los trabajadores independientes y los contratistas; y, en general, la promoción de una cultura de aprendizaje permanente 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) Aplicación de las mejores prácticas sostenibles para los servicios de reuniones y publicaciones, en particular la aplicación de las normas internacionales pertinentes para la gestión ambiental responsable.

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 del sistema 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 Asamblea General
61/266	Multilingüismo
62/225	Plan de conferencias
63/306	Multilingüismo
64/230	Plan de conferencias
64/243	Cuestiones relativas al presupuesto por programas para el bienio 2010-2011
