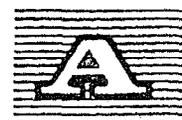


JUL 12 1972



NACIONES UNIDAS

UN/SA COLLECTION

ASAMBLEA
GENERALDistr.
GENERAL

A/INF/136/Rev.1

30 junio 1972

ESPAÑOL

ORIGINAL: INGLÉS

Vigésimo séptimo período de sesiones

PUBLICACIONES Y DOCUMENTACION DE LAS NACIONES UNIDAS

Nota del Secretario General

INDICE

	<u>Página</u>
INTRODUCCION	2
RECOMENDACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL	3
A. Generalidades	3
B. Actas de las sesiones	3
C. Informes	4
D. Anexos	6
E. Suplementos	6
F. Monografías técnicas	7
G. Exposiciones de consecuencias financieras	7

INTRODUCCION

1. En el párrafo 12 de su resolución 2538 (XXIV), de 11 de diciembre de 1969, la Asamblea General pidió al Secretario General que preparase un documento breve en que se expusieran claramente las normas estipuladas por la Asamblea General con respecto al control y la limitación de la documentación, y que lo pusiera a disposición de los miembros antes de cada período de sesiones de un consejo, junta, comisión, comité u otro órgano. Por lo tanto, la presente nota, que se ha revisado para tener en cuenta las nuevas decisiones de política adoptadas por la Asamblea General en virtud de su resolución 2836 (XXVI) de 17 de diciembre de 1971, se distribuye a todos los Estados Miembros como documento informativo de la Asamblea General y estará también a disposición al inaugurarse los períodos de sesiones de todos los órganos de las Naciones Unidas.

2. En varias ocasiones la Asamblea General ha aprobado resoluciones en que se pide a las delegaciones que procedan con moderación al pedir informes, estudios y actas de sesiones, y ha pedido a la Secretaría que redacte los documentos de la manera más concisa posible. En cuatro ocasiones ha aprobado resoluciones en que ha enunciado su política respecto de determinados tipos de documentos, a saber:

resolución 1272 (XIII) de 14 de noviembre de 1958;

resolución 2292 (XXII) de 8 de diciembre de 1967;

resolución 2538 (XXIV) de 11 de diciembre de 1969;

resolución 2836 (XXVI) de 17 de diciembre de 1971.

La resolución 2836 (XXVI) se aprobó tras estudiar un informe de la Dependencia Común de Inspección (A/8319 y Corr.1), sección IX del informe del Comité Especial para la racionalización de los procedimientos y la organización de la Asamblea General (A/8426 y Corr.1) 1/ y las observaciones del Secretario General (A/8488) y de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/8532 y Corr.1 y 2).

3. En su mayor parte, las disposiciones se han aplicado a la documentación de la Asamblea General y de sus órganos auxiliares. Sin embargo, la Asamblea General ha invitado a otros órganos de las Naciones Unidas, en particular al Consejo Económico y Social, la Junta de Comercio y Desarrollo y la Junta de Desarrollo Industrial, a que apliquen las mismas normas a su propia documentación y a la de sus órganos auxiliares. En general, esos órganos han aceptado las normas establecidas por la Asamblea General, dando además a sus órganos auxiliares las instrucciones detalladas que sus particulares circunstancias requerían 2/.

1/ Documentos Oficiales de la Asamblea General, vigésimo sexto período de sesiones, Suplemento No. 26.

2/ Véanse, por ejemplo, la resolución 1623 (LI) del Consejo Económico y Social y las decisiones adoptadas en las 1810a. y 1811a. sesiones del Consejo.

4. El Secretario General ha cursado a todos los miembros de la Secretaría normas sobre el control y limitación de la documentación (ST/AI/189/y Add.1-9). La presente nota se distribuye también a todos los miembros de la Secretaría, junto con una nueva instrucción administrativa relativa al cumplimiento de las decisiones de la Asamblea General según han sido modificadas.

5. De conformidad con una recomendación de la Dependencia Común de Inspección, se distribuirá información al día sobre el volumen y el costo de la documentación en una adición al presente documento.

RECOMENDACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

6. A continuación se reproducen las recomendaciones concretas que se hacen en la resolución 2836 (XXVI) de la Asamblea General, así como otras recomendaciones contenidas en las resoluciones de 1958, 1967 y 1969 que siguen siendo pertinentes. Las recomendaciones basadas en resoluciones anteriores se indican con un asterisco.

A. Generalidades

La Asamblea General exhorta a todos los organismos, órganos y comités de las Naciones Unidas a que estudien métodos para reducir la documentación, y en especial la posibilidad de adoptar una forma de actas menos voluminosas y menos caras que las que se usan en la actualidad*.

Se invita a los gobiernos de los Estados Miembros a que limiten el número y volumen de los documentos presentados para su reproducción a lo que requieran estrictamente las resoluciones y otras decisiones reglamentarias de los órganos de las Naciones Unidas, o a lo que sea claramente pertinente para los temas del programa que se examinen, y que obren con moderación en la presentación de documentos extensos que hayan de distribuirse como documentos de las Naciones Unidas*.

Se pide al Secretario General que en 1972 reduzca globalmente el volumen de la documentación preparada por la Secretaría - con excepción de las actas de las sesiones - en un 15% respecto del volumen de esa documentación en 1970 y que, para tal fin, adopte las medidas administrativas que sean necesarias, incluso el establecimiento de cuotas departamentales, para alcanzar esa meta (resolución 2836 (XXVI), párrafo 2).

B. Actas de las sesiones

Generalidades

No se levantarán al mismo tiempo actas taquigráficas y actas resumidas de las sesiones de ningún órgano de las Naciones Unidas*.

No se levantarán actas taquigráficas ni actas resumidas de las sesiones de nuevos órganos auxiliares de la Asamblea General - sin perjuicio de lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Asamblea - ni de reuniones o conferencias especiales, a menos que se autorice expresamente en una resolución a tal efecto*. En este sentido la expresión actas resumidas denotará toda acta de una sesión preparada por redactores de actas o por traductores (párrafo 8).

Se invita al Consejo de Seguridad, al Consejo Económico y Social, al Consejo de Administración Fiduciaria, a la Junta de Comercio y Desarrollo y a la Junta de Desarrollo Industrial a que adopten disposiciones análogas (párrafo 7).

Actas resumidas

Las actas resumidas de cualquier reunión de dos horas y media de duración no deberán exceder de 15 páginas, salvo que circunstancias excepcionales lo exijan*.

Los discursos o declaraciones de los representantes, del Secretario General o de su representante, o de personas que presenten informes en nombre de comisiones u otros órganos podrán reproducirse íntegramente en las actas resumidas o como documentos oficiales solamente si sirven de base de discusión y siempre que el órgano interesado tome la decisión pertinente después de que se haya presentado una exposición sobre las consecuencias financieras de conformidad con el párrafo 13.1 del Reglamento Financiero de las Naciones Unidas*.

Actas taquigráficas

Los servicios de actas taquigráficas deben ser estrictamente limitados. No se hará ninguna ampliación de dichos servicios que rebase las disposiciones vigentes, salvo que medie una decisión de la Asamblea General adoptada con pleno conocimiento de las consecuencias financieras respectivas*.

Las actas taquigráficas no incluirán el texto de los intercambios de opiniones acerca del lugar y la fecha de la próxima reunión, ni de felicitaciones, expresiones de condolencia y demás, y se limitarán a dar breve cuenta de esas intervenciones, salvo que en circunstancias especiales el órgano interesado decida que se proceda de otra manera*.

C. Informes

Los informes presentados por órganos auxiliares se redactarán sobre la base de los siguientes principios (párrafo 3):

a) Los informes deben estar orientados hacia la acción y ser concisos, y deben contener información precisa que se limite a una exposición de la labor realizada por el órgano correspondiente, a las conclusiones a que llegó, a sus decisiones y a las recomendaciones hechas al órgano a que esté destinado el informe;

b) Las introducciones que contengan información sobre antecedentes deben limitarse todo lo posible a cuestiones de fondo más que de procedimiento, y sólo deben incluir lo que sea imprescindible señalar a la atención del órgano a que vaya dirigido el informe;

c) La reseña de las deliberaciones debe ser concisa y debe ir complementada, cuando sea necesario, con referencias a las actas de las sesiones; las actas taquígráficas o actas resumidas de un órgano o extracto de las mismas no deben incluirse en su informe*;

d) Los textos que figuran en documentos fácilmente asequibles no deben incorporarse o anexarse al informe;

e) Los textos que no se puedan conseguir fácilmente no deben anexarse cuando lo sustancial de su contenido pueda incorporarse razonablemente en el cuerpo principal del informe;

f) Los participantes no deben enumerarse por nombre, a menos que se desempeñen a título personal;

g) Cuando corresponda, los informes deben incluir un resumen de las propuestas, las conclusiones y las recomendaciones que contengan.

Los informes de los órganos auxiliares deberán ser presentados con tiempo suficiente, de manera que pueda evitarse la publicación de esos informes primero en forma provisional y más tarde en forma impresa definitiva*.

Se pide a las comisiones principales de la Asamblea General que, al examinar los temas de sus programas que entrañen la presentación de informes anuales por órganos auxiliares o por el Secretario General, consideren la posibilidad de que dichos informes sean presentados a intervalos menos frecuentes (párrafo 9).

Se invita a los órganos de las Naciones Unidas a que procedan a una revisión general de las resoluciones y reglas que especifiquen la presentación de informes frecuentes, con el fin de considerar si tales informes pueden expedirse o no a intervalos mayores*.

En caso de que se reciba material de fuentes ajenas a la Secretaría a fin de incluirlo en un solo estudio o informe, se deberían adoptar los procedimientos siguientes para ayudar a la Secretaría en sus esfuerzos por mantener la documentación dentro de los límites previstos:

- i) Los órganos que soliciten el informe o estudio deben indicar claramente la forma y el volumen que conviene dar a los informes o estudios;
- ii) Cuando corresponda, esas solicitudes deben ser preparadas en forma de cuestionarios, teniendo en cuenta que las preguntas cuidadosamente formuladas suelen ser objeto de respuestas adecuadas, y que la presentación de material a base de las respuestas dadas a preguntas determinadas facilita su incorporación en un documento. Esta sugerencia se hace sin perjuicio del derecho a presentar las contestaciones en la forma que consideren apropiada los colaboradores para el caso de que se trate;

- iii) Debe pedirse a los colaboradores que hagan lo posible por mantener sus colaboraciones dentro de los límites indicados**.

Las respuestas presentadas por los gobiernos en cumplimiento de resoluciones concretas deberán agruparse, siempre que sea posible, en una compilación o en compilaciones periódicas, en vez de publicarse como documentos separados*.

D. Anexos

Los departamentos técnicos interesados deben limitar estrictamente el número y la extensión de los documentos que escojan para su inclusión en los anexos a los imprescindibles para poder comprender el debate pertinente. Además, como punto concreto, en los anexos no deberá incluirse ningún documento que ha sido - o ha de ser - impreso o reproducido internamente por el método offset. Del mismo modo, la inclusión de un documento en un anexo excluirá dicho documento de toda reproducción ulterior, ya sea por impresión o por el método offset*.

La Junta de Publicaciones 3/ deberá revisar periódicamente el contenido de los anexos y sus costos de producción*.

E. Suplementos

La lista de documentos que se proponga publicar como suplementos debe ser revisada y aprobada periódicamente por la Junta de Publicaciones*.

Se considerará que todos los suplementos deberán ser reproducidos por el método offset - tomado de material escrito a máquina - por los servicios internos de la Organización, con excepción de los informes de los órganos principales, los volúmenes de resoluciones y ciertos documentos que por razones técnicas no se presten a ser reproducidos por los servicios internos. Esta disposición debe aplicarse a las versiones en español, francés, inglés y ruso. También se deberá hacer un estudio para determinar hasta qué punto sería viable la reproducción interna de las versiones caligráficas en chino*.

La reproducción de suplementos, primero en forma provisional y más tarde en su forma definitiva, deberá limitarse a los casos de estricta necesidad como, por ejemplo, cuando la versión definitiva de un determinado informe no pueda ser publicada a tiempo para que lo examine adecuadamente el órgano al que se presenta*.

3/ La Junta de publicaciones es un órgano interdepartamental que, dentro de la Secretaría, determina y aplica las normas relativas a la preparación, producción, distribución y venta de los documentos.

F. Monografías técnicas

Se pide a los órganos encargados de organizar conferencias internacionales que tengan presente la conveniencia de considerar detenidamente la posibilidad de emplear en lo posible un programa anotado, listas de títulos que se han de debatir e indicaciones análogas, en vez de documentos de antecedentes, o utilizarlos con un número reducido de esos documentos.

Normalmente, las monografías técnicas presentadas para conferencias, seminarios y cursos prácticos no deben reproducirse en forma impresa; siempre que sea posible, sólo deben imprimirse monografías o resúmenes seleccionados*.

G. Exposiciones de consecuencias financieras

Con respecto a las propuestas que supongan la publicación de documentos, debe aplicarse plenamente el párrafo 13.1 del Reglamento Financiero de las Naciones Unidas y las disposiciones pertinentes del reglamento de los órganos de las Naciones Unidas. Para este fin, la exposición del Secretario General sobre las consecuencias administrativas y financieras, inclusive lo referente a la publicación de documentos, debería siempre presentarse al consejo, comisión u organismo competente bastante antes de que ese órgano tome una decisión, y su Presidente debería señalar a la atención de los miembros la existencia de dicha exposición*.

Cada informe sobre las consecuencias administrativas y financieras de una propuesta de preparación de un informe no periódico, que se presente de acuerdo con el párrafo 13.1 del Reglamento Financiero, se preparará conforme a las siguientes normas:

- i) Expondrá el carácter del documento, el posible número de páginas y el tipo y número de ejemplares que hayan de imprimirse;
- ii) Indicará cuánto tiempo se va a requerir para reproducir el documento solicitado en todos los idiomas de trabajo;
- iii) Indicará si dentro de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas no existe ya una publicación anterior, sobre el mismo tema con respecto a la cual la publicación propuesta vaya a implicar duplicación o superposición substancial;
- iv) Cuando, a la luz del debate, las delegaciones consideren que un informe determinado es tan útil que debe imprimirse y encuadernarse, el informe sobre las consecuencias administrativas y financieras indicará los gastos efectuados en la preparación de la versión mimeografiada, incluso los de redacción, y el costo estimado de la nueva edición propuesta.
