JIU/REP/86/9

PROBLEMAS DE ALMACENAJE Y SUS COSTOS EN LAS ORGANIZACIONES DE LAS NACIONES UNIDAS

Preparado por

Alexander S. Efimov

Richard V. Hennes

Ivan Kojić

Dependencia Común de Inspección

Ginebra

1986

PROBLEMAS DE ALMACENAJE Y SUS COSTOS EN LAS ORGANIZACIONES DE LAS NACIONES UNIDAS

INDICE

		Párrafos	Página
I.	INTRODUCCION	1 - 7	1
II.	SITUACION POR LO QUE RESPECTA AL ALMACENAJE Y FACTORES CONEXOS	8 - 57	4
	A. Material impreso	8 - 29	4
	B. Equipo y suministros de ofina	30 - 34	9
	C. Bibliotecas, registros y archivos	35 - 40	10
	D. Factores que afectan a la situación del almacenaje	41 -57	12
	a) Construcción inicial de los edificios y configuración física de los mismos	41 - 42	12
	b) Mantenimiento y medidas de seguridad	43 - 45	13
	c) Aumento del nivel de actividades de las organizaciones	46 - 48	13
	d) Directrices de política	49 - 52	15
	e) Tecnología y maquinaria	53 - 57	16
III.	GASTOS DE ALMACENAJE	58 - 67	19
	A. Gastos directos	60 - 67	19
	a) Dotación de personal y gastos de personal ...	60 - 63	19
	b) Alquileres	64 - 66	21
	B. Gastos indirectos	67	21

INDICE (continuación)

		Párrafos	Página
IV.	POSIBLES SOLUCIONES PARA MEJORAR LA SITUACION DEL ALMACENAJE	68 - 84	22
	A. Limitación de la documentación	68 - 69	22
	B. Redistribución	70	22
	C. Nuevas contrucciones	71	22
	D. Introducción de nuevas tecnologías	72 - 84	23
V.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	85 - 88	32
	Anexo		
	Páginas de muestra de reducción en el tamaño de los documentos		35

I. INTRODUCCION

1. La cuestión del almacenaje y en particular la del almacenaje de documentos, así como la de los correspondientes costos, es de gran importancia para las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Hasta ahora, sin embargo, tal vez con la excepción de un excelente conjunto de estudios de la UNESCO definidos en términos más limitados y realizado por sus archiveros, no se ha llevado a cabo ningún otro estudio similar sobre esta cuestión. Ahora que la situación financiera de las organizaciones se ha hecho crítica, hay que explorar todas las posibilidades de reducir los gastos. Así pues, la finalidad del presente estudio es recomendar medidas para mejorar o resolver los actuales problemas de almacenaje de la forma más eficiente y económica.

2. Después de 40 años de existencia, las Naciones Unidas y sus organismos tienen problemas de almacenaje de diversos tipos. Algunas organizaciones, como las propias Naciones Unidas y, en particular, su Oficina de Ginebra, así como la FAO y la UNESCO, se enfrentan con una aguda escasez de espacio para almacenar un enorme volumen de documentos y otras diversas existencias. En otras organizaciones la situación no es tan crítica, debido en parte a que alquilan diversos locales para guardar sus existencias. Otras finalmente (la OIT, por ejemplo) disponen de una reserva de espacio de almacenaje para los próximos 10 a 15 años, pero desearían mejorar sus técnicas de almacenaje a fin de reducir los costos y mejorar sus servicios de conferencias.

3. Parece imposible proporcionar cifras exactas sobre los costos relacionados con el almacenaje, ya que no existe una partida identificable por separado que cubra los costos de almacenaje en los presupuestos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, y en algunos de ellos se considera como un producto gratuito. Sin embargo, puede decirse de forma inequívoca que los costos totales de almacenaje, incluidos los costos de personal, mantenimiento y equipo, así como los de alquiler, han alcanzado proporciones considerables. No es sorprendente, por lo tanto, que en el cuadragésimo período de sesiones de la Asamblea General se manifestase interés en que la Dependencia Común de Inspección llevara a cabo un estudio sobre este problema particular. Los Inspectores esperan también que sus esfuerzos respondan, al menos en parte, al interés de la FAO por lo que respecta al mantenimiento de sus registros.

4. Toda vez que no existe ninguna documentación específica sobre los problemas de almacenaje en el sistema de las Naciones Unidas, los Inspectores llevaron a cabo su encuesta por medio de un cuestionario detallado que enviaron a las organizaciones del sistema, visitando muchas de ellas para hacer una evaluación directa de la situación. Ambas iniciativas, junto con el gran interés demostrado por los funcionarios interesados, resultaron sumamente útiles, como lo confirmaron las respuestas recibidas y las conversaciones celebradas. La inspección permitió también a algunas organizaciones hacer una evaluación por vez primera de su situación en materia de almacenaje. A este respecto, los Inspectores desearían dar las gracias a los funcionarios interesados por el tiempo que les dedicaron y por la atención que pusieron para informar detalladamente sobre la situación en sus organizaciones.

5. En el desempeño de su labor, los Inspectores llegaron a la conclusión de que los problemas de almacenaje del sistema de las Naciones Unidas se dividen racionalmente en dos categorías: a) material impreso y b) diversos tipos de material no impreso. En consecuencia, examinaremos estas dos categorías por separado. Teniendo en cuenta que el alcance de un estudio completo sería demasiado amplio para poder llevarlo a cabo en un período de tiempo razonable, los Inspectores se vieron obligados a seleccionar ciertos problemas que parecen susceptibles de solución:

a) El creciente volumen de documentación y la lenta aplicación de las normas adoptadas para reducirlo;

b) La falta en algunos casos de equipo moderno, por ejemplo equipo "compactus", sistemas de computadora, etc., destinado a reducir la mano de obra, facilitar un acceso más rápido a los documentos y facilitar un mejor servicio a los usuarios, reduciendo así los gastos de gestión;

c) El tratamiento de registros y documentos en numerosas divisiones, secciones y dependencias en vez de en registros comunes y en departamentos centrales;

d) Los problemas críticos de la escasez de espacio y la dispersión de los locales de almacenaje en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, lo que da lugar a aumento de los costos y a deficiencias para atender adecuadamente las necesidades de los usuarios.

e) Los elevados costos de los almacenes de la Sede de las Naciones Unidas en Long Island City y Park Avenue.

f) La gran cantidad de espacio ocupado por documentos, publicaciones y bibliotecas, y que podría reducirse considerablemente aplicando las tecnologías más modernas, lo que permitiría mejorar y acelerar los servicios a los usuarios.

6. Durante la preparación de su estudio, los Inspectores recabaron asistencia de expertos del exterior en relación con ciertos aspectos concretos, y llegaron a la convicción de que la adopción de la nueva tecnología podría ayudar a las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas a hacer frente a los problemas indicados.

En consecuencia, visitaron una serie de empresas privadas en Francia, Suiza y los Estados Unidos especializadas tanto en el almacenaje de suministros (papel, mobiliario y artículos de oficina similares a los almacenados en las Naciones Unidas) como en el almacenaje en masa de información. Allí les mostraron la nueva tecnología utilizada para las operaciones y control de existencias y los modernos sistemas de almacenaje en masa, archivo y recuperación de información, tan necesarios en muchas organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Después de haber examinado detenidamente el rendimiento de los modernos sistemas en esta esfera así como los posibles costos, los Inspectores quedaron convencidos de que las Naciones Unidas deberían ensayar la terminología de los discos ópticos (de que ya se

dispone y que se utiliza con éxito en diversas organizaciones privadas y públicas), comenzando con la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra donde parece ser mayor su necesidad.

7. Los Inspectores expresan su reconocimiento a todos aquellos que compartieron con ellos su experiencia en materia de almacenaje. Asimismo desean dar las gracias a los funcionarios de las empresas productoras de tecnologías para el almacenaje en masa, archivo y recuperación de información, que visitaron en los países mencionados. Tanto ellos como diversos funcionarios nacionales y de las Naciones Unidas a quienes los Inspectores están muy reconocidos, aportaron su conocimiento de los modernos sistemas tecnológicos y contribuyeron en gran medida a evaluar las posibles aplicaciones de estos sistemas en las organizaciones de la familia de las Naciones Unidas.

II. SITUACION POR LO QUE RESPECTA AL ALMACENAJE Y FACTORES CONEXOS

A. Material impreso

8. Como se ha indicado antes, no todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas adolecen de falta de espacio para almacenar documentos, publicaciones, libros y otras existencias, aunque algunas se enfrentan ahora con una crisis inminente a este respecto. En primer lugar, hay que destacar que el principal producto físico de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas es el material impreso. En segundo lugar, los documentos y publicaciones no se almacenan por almacenarlos sino que a veces deben estar fácilmente disponibles para atender las reuniones, solicitudes de distribución y ventas. Cada uno de los documentos almacenados puede necesitarse y debe estar disponible en cualquier momento.

1. Organizaciones que no experimentan dificultades por el momento

9. Dos de las organizaciones del sistema en que la situación de almacenaje es, en general, satisfactoria son la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Unión Postal Universal (UPU). No se plantean problemas especiales por lo que respecta al espacio en la primera de estas organizaciones, ya que el edificio de la OIT es relativamente moderno (inaugurado en 1974) y sus diseñadores, en consulta con los funcionarios correspondientes de la OIT, previeron no sólo espacio suficiente para el futuro, sino también raíles para el compactus (estanterías móviles) en los almacenes de los sótanos, en previsión de que la Organización necesitara este equipo para ahorrar espacio. La capacidad actual de almacenaje de material impreso de la UPU (1.045 m^2) equipada igualmente con una instalación "compactus" es al parecer suficiente para sus necesidades y, en caso necesario, la Organización podría recuperar parte del espacio que presta a otros usuarios del exterior.

10. La situación de almacenaje en el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena (ONUV) y en el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) no plantea ningún problema particular, debido en gran parte a que estas organizaciones, al igual que la OIT, se han trasladado en tiempos relativamente recientes a nuevos edificios que ofrecen por el momento espacio suficiente. Además, debería mencionarse que en el caso del OIEA y de la ONUV, la situación satisfactoria por lo que respecta al espacio de almacenaje se debe también a la aplicación estricta de las directrices establecidas por la Junta de Gobernadores del OIEA y los órganos rectores de la ONUV.

2. Organizaciones que tropiezan con dificultades de escasa importancia

11. Entre las organizaciones que tropiezan con ciertos problemas de espacio por almacenaje cabe mencionar la Organización Marítima Internacional (OMI), la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), así como la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Meteorológica Mundial (OMM). Aunque comparte el espacio con el OIEA y la ONUV en los nuevos locales del Centro Internacional de Viena (VIC), la ONUDI ha señalado algunos problemas de almacenaje, tanto por lo que respecta a sus propias actividades como en lo referente a la gestión de las operaciones de mantenimiento del edificio en nombre de las tres organizaciones del Centro Internacional de Viena.

12. En la OACI, aunque desde 1980 el espacio ocupado por la Organización ha aumentado considerablemente (de 23.152 a 25.851 m^2) el espacio reservado para almacenaje ha permanecido en 1.361 m^2; las adiciones más recientes para fines de almacenaje se remontan a 1980 e incluyen un almacén de publicaciones (260 m^2) así como el entonces recién creado Centro de Gestión de Archivos y Registros (100 m^2). El espacio actual de almacenaje, en particular para documentación, publicaciones y archivos, está ocupado prácticamente al máximo de su capacidad. Por consiguiente se está considerando la posibilidad de solicitar espacio adicional. Los Inspectores sugirieron que se considerase la posibilidad de instalar un equipo "compactus" sobre raíles en bloques de madera (en los pisos en que su peso lo permita) como solución inmediata y relativamente poco costosa para solucionar el problema de espacio de la OACI.

13. En la OMI no se previó en el nuevo edificio espacio suficiente para almacenaje de muebles y máquinas y equipo de oficina. Así pues, el espacio asignado oficialmente para oficinas o salas de reuniones se utiliza para ese fin. Tampoco se dispone de más espacio para ampliar los archivos de la Sección de Documentos.

14. En la UIT, el espacio de almacenaje también representa un problema. Las instalaciones disponibles están situadas en los sótanos de los edificios de la UIT (Torre y Varembé) y en diversos locales exteriores que no pertenecen a la Organización. La superficie total es de 4.000 m^2, reservándose un tercio aproximadamente para documentos, publicaciones y archivos. Sería ciertamente más conveniente tener bajo un mismo techo y en un mismo lugar todo el material almacenado, pero la situación actual no presenta dificultades insuperables. Los locales de almacenaje en el exterior no necesitan personal por lo que no plantean problemas de plantilla o presupuestarios, aparte de los alquileres.

15. El UNICEF utiliza diversos locales para atender sus necesidades de almacenaje, incluido el alquiler de locales en las actuales oficinas de la Sede para el almacenaje de documentos y registros que puedan ser recuperados rápidamente. Comparte también locales comunes con la Sede de las Naciones Unidas para el almacenaje de ciertos archivos y registros concretos, y recientemente ha adquirido espacio de almacenaje fuera de estos locales. La situación actual, que ciertamente resulta costosa, no parece responder a las necesidades del UNICEF, ya que se está considerando la posibilidad de alquilar espacio adicional en el almacén de Long Island City.

16. Pese al hecho de que los edificios del Centro Internacional de Viena son relativamente nuevos, el espacio de almacenaje de que dispone la ONUDI no puede considerarse adecuado a sus necesidades. Hay escasez de espacio en los principales registros que prestan servicio a la ONUV y a la ONUDI. Las zonas de almacenaje de mobiliario y equipo así como las de artículos de papelería y piezas de repuestos son insuficientes. La descentralización de las existencias y registros ha resultado inevitable, lo que ha planteado problemas de gestión. La situación de espacio en la Dependencia de Control de Documentos ha empeorado, al aumentar el volumen de trabajo (servicios prestados tanto a la ONUV como a la ONUDI). Por otra parte, las dificultades menores con que tropiezan la OMS y la OMPI se han resuelto de momento utilizando locales alquilados. La OMM está actualmente en condiciones de

atender sus necesidades de espacio de almacenaje. Sin embargo es posible que pronto tenga que alquilar locales en un almacén del exterior para almacenar las nuevas publicaciones.

3. Organizaciones que se enfrentan con dificultades graves

17. Una descripción detallada de las deficiencias de las instalaciones de almacenaje en ciertas organizaciones y oficinas como la FAO, la UNESCO, la Sede de las Naciones Unidas y la ONUG no es posible en el contexto del presente informe. Sin embargo, la situación en cada caso puede resumirse de la forma siguiente: el edificio principal de la FAO no ofrece espacio suficiente para las publicaciones, lo que significa que ha tenido que alquilar locales en el exterior que representan el 63% de todo el espacio para almacenaje de publicaciones y material afín. De hecho, la Organización dispone de 1.500 m^2 de espacio de almacenaje para publicaciones y documentación dentro del edificio de la FAO y de unos 2.500 m^2 en locales alquilados fuera. Las zonas para almacenaje de publicaciones en el edificio principal son en muchos casos oficinas debidamente transformadas. También se utilizan locales secundarios como bodegas y corredores. Incluso la sala del personal se ha reducido a un tercio utilizándose los dos tercios restantes para el almacenaje de papel. A falta de directrices claramente definidas con respecto al control de existencias de material impreso, los problemas de almacenaje hubieran resultado aún más graves si la Organización no hubiese aplicado una política estricta con respecto al volumen de la documentación.

18. La crítica situación de la UNESCO por lo que respecta al almacenaje afecta gravemente las actividades de ciertas entidades como la División del Programa General de Información (PGI) cuyo problema de almacenaje es probablemente uno de los más agudos de las divisiones de programas de la secretaría; la División de Documentos de la Oficina de Conferencias, Lenguas y Documentos (COL), que carece de espacio de almacenaje suficiente para los documentos relacionados con el Consejo Ejecutivo y la Conferencia General; y la División de la Biblioteca, los Archivos y los Servicios Documentales (LAD), al no haberse tenido debidamente en cuenta las necesidades especiales de espacio para los archivos al hacerse los planes para su construcción. Los archivos disponen por el momento de 5.477 metros lineales de estanterías de los cuales están ocupados 4.387. No existe una reserva propiamente dicha, ya que de un 10 al 15% del espacio es inutilizable.

19. Las estadísticas de la UNESCO para 1975-1985 revelan un promedio anual de crecimiento neto de 188 metros lineales; las eliminaciones anuales de documentos representan un 50% de las adquisiciones, pero en las dependencias de la secretaría hay documentos que deberían estar ya en los archivos. Por otra parte, los archivos destruidos por el incendio en marzo de 1984, la mayor parte de los cuales consistían en correspondencia oficial posterior a 1967, hubieran necesitado otros 700 metros lineales.

20. El problema de espacio de oficinas utilizado para documentos y la dispersión de los registros no es peculiar de la UNESCO pero, según comprobaron los Inspectores tras su visita a otros locales, era un problema frecuente. Por ejemplo, los funcionarios de la ONUDI indicaron que tal vez su mayor preocupación era la utilización del espacio de oficinas para este fin. Este es también el caso de la FAO, el UNICEF, la ONUG y la Sede de las

Naciones Unidas. El OIEA indicó que ejercía un estricto control sobre la utilización del espacio de oficinas y que no se permitía a nadie almacenar documentos que pudieran enviarse a las secciones de archivo especializadas. Este tipo de control no existe en muchas organizaciones debido a la falta de directrices adecuadas. El almacenaje de publicaciones y otro material impreso en las oficinas y corredores es una característica corriente de la UNESCO. Esto se debe principalmente a que las existencias a granel se guardan en el almacén de Cachan (a unos 20 kilómetros de la Sede) que la UNESCO alquila a un elevado costo (véase párrafo 65). Aunque se ha organizado un servicio diario de distribución entre la Sede y los locales de Cachan, ocasionalmente surgen problemas de transporte.

21. La Sede de las Naciones Unidas (Nueva York), aparte de sus propios edificios, alquila unos 40.000 pies cuadrados (brutos) de espacio para el almacenaje de documentos de archivos en Manhattan, con un costo total de 304.000 dólares al año; 41.250 pies cuadrados (brutos) de espacio de almacenaje en Long Island, con un costo total de 188.900 dólares al año, que utiliza el Departamento de Servicios de Conferencias para almacenar documentos y publicaciones; y 8.000 pies cuadrados (brutos) de espacio de almacenaje en el edificio DC.2 de las Naciones Unidas, con un costo total de 80.000 dólares al año, utilizado por el Servicio de Administración de Edificios como zona general de almacenaje para todos los servicios.

22. Los gastos de alquiler mencionados incluyen los impuestos locales sobre la propiedad, pero no el costo del seguro, electricidad, agua, etc., ni los gastos de mantenimiento. Aunque según se desprende de la respuesta de la Oficina de Servicios Generales, el alquiler de espacio para almacenaje se compara favorablemente con los precios que se pagan corrientemente por el espacio de almacén en la zona de Nueva York, el alquiler total pagado por las Naciones Unidas en Nueva York (572.900 dólares al año) es, no obstante, considerable.

23. Recientemente, sin embargo, se han hecho estudios sobre la forma de reducir los gastos de almacenaje, que han dado lugar a la negociación de unas modalidades de alquiler más favorables para el almacén de Long Island. Se ha examinado detalladamente la posibilidad de trasladar los archivos de su emplazamiento actual a los locales de las Naciones Unidas, pero la Oficina de Servicios Generales no lo ha considerado posible en este momento de crisis financiera. A juicio de los Inspectores, sin embargo, podrían evitarse las dificultades financieras de trasladar el contenido de ambos almacenes a la Sede si fuese posible adoptar una de las dos soluciones siguientes:

a) Que el propietario del almacén de Park Avenue confirmase su interés en rescatar el contrato con las Naciones Unidas, que expira en 1993, por unos dos millones de dólares. Esta cantidad sería suficiente no sólo para trasladar ambos almacenes a la Sede sino también para hacer las adaptaciones necesarias en su garaje a fin de hacer sitio para los archivos de Park Avenue.

b) Si el dinero del rescate se pagase en pagos garantizados durante un período de varios años, los Estados Miembros podrían considerar la posibilidad de anticipar el capital para el traslado, efectuándose el reembolso correspondiente en dos o tres años.

24. Si los Inspectores consideran que la situación por lo que respecta al almacenaje en la Sede de las Naciones Unidas es poco satisfactoria debido en gran parte a los elevados alquileres, la situación en la ONUG, que es absolutamente crítica, es de distinta naturaleza. Hay que tener presente que el Palacio de las Naciones es, ante todo, un "centro de conferencias" que debe asegurar el desarrollo y el servicio de las reuniones sin problemas (en 1985 se celebraron aproximadamente 7.000 reuniones en el Palacio de las Naciones de Ginebra, aproximadamente el mismo número que en Nueva York). No sería una exageración afirmar que la escasez de espacio de almacenaje en la ONUG pone en peligro el desempeño mismo de esta función.

25. Un ejemplo de la situación en la ONUG, por lo que respecta al almacenaje de material impreso, podría describirse brevemente en los siguientes términos. Los documentos y publicaciones de la Sección de Distribución y Ventas se almacenan en no menos de 35 sitios diferentes a través del Palacio de las Naciones y en 10 pisos distintos. La Dependencia de Ventas, que es parte de esta Sección, está dispersa en tres edificios diferentes, en nueve pisos distintos. La Subdependencia de Mostradores y Reuniones tiene tres mostradores situados en dos edificios en tres pisos distintos.

26. Además de los problemas de gestión, incluidos los de supervisión de personal, que plantea la dispersión de existencias y las largas distancias entre las mismas (800 metros) cabe señalar que la magnitud del volumen de documentos que se desplazan anualmente a las 35 zonas de almacenaje distribuidas por todo el Palacio se aproxima a 480 toneladas, un 20% aproximadamente de las cuales se almacena temporalmente para futuras reuniones y deben ser trasladadas de un extremo del edificio al otro al aproximarse la fecha de una conferencia. Después de cada conferencia, un 5% de esta cantidad (24 toneladas) se trasladan de nuevo a diversas zonas de almacenaje como reserva a fin de atender otras solicitudes de las delegaciones y del personal de la Secretaría.

27. La gran dispersión de las zonas de almacenaje de los documentos para los servicios de reuniones ha dado lugar a una duplicación de actividades y a la necesidad de recurrir a un número importante de personal temporero (de 20 a 25 empleados de la categoría de Servicios Generales al año). A lo largo de los años, la utilización en gran escala de fondos para personal temporero ha sido la solución adoptada para hacer frente a los problemas señalados. La drástica reducción en los fondos a disposición de la ONUG en 1986-1987 para la contratación de personal temporero para reuniones ha hecho urgentemente necesario introducir cambios a fin de asegurar el adecuado funcionamiento del Servicio de Publicaciones. La instrucción del Secretario General de reducir el personal temporero en un 30% ha exacerbado un problema ya difícil. Así pues, ha habido que tomar medidas inmediatas para hacer frente a la situación en todas sus ramificaciones.

28. La situación por lo que respecta al almacenaje en la ONUG afecta adversamente a las actividades de la Dependencia de Venta, uno de cuyos principales aspectos es la rapidez del servicio prestado. A fin de asegurar un uso eficiente del personal y de acelerar el cumplimiento de los pedidos, las cinco zonas principales que componen el despacho de venta deberían estar próximas entre sí. Estas zonas están distribuidas en diferentes sitios y

además la zona de recepción y otras zonas de tránsito son demasiado pequeñas y poco prácticas. Para ser competitiva en el mercado, la Sección de Distribución y Ventas debe tramitar los pedidos en un día. No es posible conseguir este objetivo si hay que recoger un volumen considerable de documentos en docenas de estanterías distantes y si la ordenación y reposición de existencias lleva mucho más tiempo del necesario debido a la dispersión de las zonas de almacenaje.

29. Otro problema grave relacionado con la insuficiencia de las instalaciones de almacenaje en el Palais es el de las grandes cantidades de valiosas publicaciones almacenadas sin vigilancia en corredores subterráneos y, por tanto, accesibles al público de paso. Mercancías por valor de miles de dólares quedan prácticamente sin vigilancia.

B. Equipo y suministros de oficina

30. Los problemas con que tropiezan las organizaciones para el almacenaje de suministros de oficina son algo distintos de los del almacenaje de material impreso. En realidad, contrariamente a las existencias de material impreso, las de material no impreso, constituidas principalmente por papel de imprenta, mobiliario, equipo de oficina (máquinas de escribir, fotocopiadoras, máquinas de calcular, etc.) y suministros de oficina se mantienen a un nivel más o menos constante.

31. Todas las organizaciones, aparte de la OIT, indicaron que habían utilizado a plena capacidad de espacio que se les había asignado para almacenar material no impreso o bien que alquilaban espacio adicional. Las existencias de material no impreso en la ONU ocupan 7.605 m^2 de espacio, en la FAO 5.126 m^2, en la OMS 2.589 m^2, en el OIEA 2.169 m^2 y en la UNESCO 1928 m^2.

a) Papel de imprenta

32. De todas las existencias de material de oficina, las de papel son las que requieren el mayor espacio de almacenaje en la mayoría de las organizaciones (por ejemplo en la UPU el 50,7%, en el OIEA el 34%). Por otra parte, en algunas organizaciones como la OMPI (12%), la OMM (10%), la OMS (8,5%), la OACI (7%) y la UNESCO (un 4% aproximadamente), el espacio ocupado por el papel es muy reducido. A este respecto, puede decirse que la política general de la mayoría de las organizaciones es adquirir el papel al por mayor, mediante licitación, a fin de obtener el mejor precio. Si el papel se compra en grandes cantidades y de común acuerdo entre las organizaciones (por ejemplo a través del Servicio Común de Compras en Ginebra) pueden hacerse grandes ahorros. Cuando esto no es posible debido a la falta de espacio, el papel tiene que comprarse en pequeñas cantidades, lo que es más costoso, o almacenarse en locales exteriores a las organizaciones.

33. Algunas organizaciones, debido a las limitaciones del espacio asignado para almacenaje de papel, únicamente almacenan existencias suficientes para cuatro meses (la FAO, la OACI, la ONUDI, la OMS). Otras tienen un acuerdo con los mayoristas que guardan parte del pedido anual en sus propios almacenes gratuitamente y hacen las entregas a medida que se solicita y de acuerdo con las necesidades (OIEA, OIT, UIT, UNESCO, Sede de las Naciones Unidas, OMPI,

obligadas a imprimir los documentos en pequeñas cantidades y a reimprimirlos posteriormente debido a la falta de espacio para el almacenaje del papel de imprenta en las proximidades de la sede, esto hace que la producción resulte más costosa.

b) Mobiliario y efectos de escritorio

34. Por lo que respecta a otros artículos, la capacidad de almacenaje es adecuada en el sentido de que, debido a las restricciones financieras, se mantienen existencias reducidas para tres o cuatro meses a fin de atender las necesidades más inmediatas. En todas las organizaciones, la política por lo que respecta a la retención y eliminación de mobiliario y equipo consiste en desprenderse de los artículos viejos que no puedan repararse, mediante ventas que se celebran regularmente dos o tres veces al año. A este respecto, los Inpectores tuvieron conocimiento de diversos casos en que, como resultado de unos reglamentos excesivamente restrictivos en cuanto a las ventas, el costo de organizar una venta excedía de los ingresos de la misma. En estos casos, los Inspectores aconsejaron que se considerase la posibilidad de una enajenación gratuita. Los artículos nuevos se compran a los preveedores que cobran el precio más bajo por una calidad comparable. De conformidad con el reglamento financiero (ONUG), las compras se realizan, en la medida de lo posible, directamente de las fábricas, una política que evita los intermediarios y que, evidentemente, permite realizar economías importantes.

C. Bibliotecas, registros y archivos

35. La función principal de las colecciones de las bibliotecas y de los centros de documentación es poner la información y los conocimientos universales a disposición de los funcionarios, misiones y otros usuarios. Por lo que respecta a los registros y archivos, son el resultado y la prueba de las actividades y la memoria institucional de los organismos sirviendo además de indispensables instrumentos de trabajo. Los registros se conservan en los servicios de archivos por razones administrativas, financieras y jurídicas, para atender las necesidades prácticas de información y como fuente de material para la investigación científica. Así pues, es evidente que las organizaciones deberían tener una política oficial claramente definida en materia de archivos, con disposiciones adecuadas para su aplicación, así como un archivero, locales adecuados y directrices claras en cuanto al material que debe conservarse, en qué cantidades y forma de seleccionarlo. Los libros de las bibliotecas y los registros de los archivos no son sólo artículos que deben conservarse: tienen un gran valor intelectual, cultural y jurídico. Esas observaciones ponen de relieve la importancia de asegurar un almacenaje adecuado, así como el acceso a las colecciones de las bibliotecas y a los archivos, lo que depende, en cierto modo, de las instalaciones disponibles.

36. El análisis de las respuestas recibidas de las organizaciones muestra que sólo en contados casos puede calificarse de satisfactoria la situación de almacenaje en las bibliotecas y archivos. Este es, por ejemplo, el caso de la OIT, donde, aunque el crecimiento anual de las colecciones de la biblioteca central se calcula en unos 790 metros lineales, no se plantea ningún problema realmente por lo que respecta a la situación de almacenaje, ya que se dispone de espacio suficiente y se procede a eliminaciones sistemáticas.

37. Han comunicado que disponen de espacio suficiente por el momento para bibliotecas y archivos el OIEA 1/, el PNUMA, la UPU, la OMPI y la OMM; el OIEA dispone de espacio suficiente para los próximos tres años; sin embargo, debe asegurarse este espacio continuamente mediante una eliminación anual de existencias. Todas las demás organizaciones o no disponen de espacio para crecer o se encuentran en una situación sumamente difícil. Así, la Dependencia de Archivos en la OACI comunica que se ha utilizado todo el espacio disponible y que no pueden atenderse las solicitudes de espacio adicional para registros. El UNICEF desearía disponer de más espacio en los archivos de las Naciones Unidas, ya que se trata de un local más seguro y su costo es razonable. La ONUDI comunica que tiene escasez de espacio en sus principales registros. De todas las organizaciones que adolecen de falta de espacio para bibliotecas y archivos, la UNESCO es la más preocupada, debido al aumento constante del volumen de sus documentos y archivos. La Biblioteca y Archivos tropiezan con dificultades, ya que no se tuvieron debidamente en cuenta las necesidades especiales de espacio para los archivos al trazar los planes de construcción del edificio de la UNESCO. La Biblioteca y Archivos disponen actualmente de 5.477 metros lineales de estanterías, de los cuales hay ocupados 4.387. El crecimiento neto anual es de 188 metros lineales como promedio. La biblioteca ocupa un espacio de 1.400 m^2 y dispone de 4.600 metros lineales de estanterías. Durante los últimos 15 años no ha habido posibilidades de expansión. Esto obedece a dos razones principales: 1) el insuficiente espacio del edificio y 2) la falta de recursos adecuados. Las existencias aumentan continuamente: los libros, 3.200 volúmenes al año como promedio; las publicaciones periódicas, 10.800 al año. Sólo se elimina cada año un 10% de los libros aproximadamente. Las cifras correspondientes a las publicaciones periódicas es de un 30%.

38. Los problemas de almacenaje en la biblioteca de la ONUG se han discutido extensamente durante varios años. Los diez pisos de estanterías contiene aproximadamente un millón de libros y monografías, cinco millones de documentos (gacetas, debates parlamentarios, colecciones de los organismos especializados de las Naciones Unidas), publicaciones periódicas (de 3.000 a 4.000 colecciones según el año de comienzo), la colección de la Sociedad de Naciones, los diarios (de 500 a 600 metros lineales), la colección de microfichas y microfilmes, y esto sin tener en cuenta las colecciones contenidas en dos salas de referencias (26.000 volúmenes), dos pequeñas salas de almacén y dos corredores del edificio de la Biblioteca.

39. En 1982, se creó un grupo de trabajo sobre la ampliación de la Biblioteca a fin de estudiar la situación de almacenaje. Como resultado de las seis reuniones celebradas, el grupo de trabajo reconoció que había una necesidad legítima de espacio adicional y consideró la construcción de un anexo para almacenaje como solución a largo plazo. Al mismo tiempo, se recomendaron las siguientes soluciones a corto plazo: a) transformación del sótano de la Biblioteca para permitir el almacenaje de publicaciones periódicas, archivos y

---

1/ El OIEA administra la Biblioteca del Centro Internacional de Viena (VICL), una biblioteca que presta servicio conjuntamente al OIEA, a la ONUDI, y a otras organizaciones de las Naciones Unidas instaladas en el Centro Internacional de Viena (VIC).

otras publicaciones; b) la compra de equipo para la producción interna de microfichas y microfilmes; c) la instalación de estanterías adicionales (unos mil metros lineales, con cabida para 30.000 volúmenes. El grupo recomendó asimismo que se llevase a cabo un estudio a fondo sobre la nueva construcción, que permitiría a la Biblioteca disponer de 30.000 metros lineales adicionales de estanterías, con capacidad para almacenar las nuevas adquisiciones durante los próximos 30 años. En su informe, el grupo de trabajo recordó que a) según una resolución del ECOSOC y de la Asamblea General, la Biblioteca de las Naciones Unidas debía servir de biblioteca de control, en primer lugar para las Naciones Unidas y los organismos especializados y en segundo lugar para otras organizaciones internacionales e institutos de investigación y estudiantes; b) que debía mantenerse el programa de adquisiciones a fin de que la Biblioteca pudiera atender sus obligaciones con respecto a estos usuarios, que dependen en grado considerable de dicha Biblioteca, teniendo en cuenta la escasez de facilidades en Ginebra en comparación con la Biblioteca de la Sede; c) que los libros de la Biblioteca deberían seguir almacenándose en la Biblioteca de la ONUG; d) que no debería procederse a ninguna transferencia de propiedad de parte alguna de las colecciones.

40. La Biblioteca no ha adquirido todavía (1986) ningún espacio adicional (se ha abandonado la construcción del nuevo anexo) y su situación de almacenaje se ha agravado debido en parte a la escasez cada vez más aguda de espacio y a la falta de una tecnología moderna.

D. Factores que afectan a la situación del almacenaje

Los Inspectores han identificado los siguientes factores principales que contribuyen a la escasez de espacio de almacenaje en las organizaciones objeto del estudio.

a) Construcción inicial de los edificios y configuración física de los mismos

41. Contrariamente a la OIT y a la UPU, en que los designadores de los edificios previeron espacio suficiente para tener en cuenta el aumento cada vez mayor de existencia durante los 15 a 20 años siguientes, los edificios de la FAO y la UNESCO no se diseñaron teniendo presentes estos problemas. Por lo que respecta al Palacio de las Naciones, el espacio previsto inicialmente para atender las necesidades de almacenaje durante 30 a 35 años fueron exactas, ya que este espacio se agotó totalmente en 1975 y actualmente se ha alcanzado un punto de virtual asfixia. A este respecto, a los Inspectores les sorprendió que, en la respuesta a su cuestionario, la UIT indicara que en su nuevo programa de edificios, que debía comenzar en julio de 1986, el problema de almacenaje de la UIT (véase párrafo 14) todavía no se había tenido debidamente en cuenta.

42. La configuración física de los edificios dio lugar a la creación de numerosas zonas de almacenaje dispersas (tanto horizontal como verticalmente). Este es un problema peculiar de la ONUG y hasta cierto punto de la FAO.

b) Mantenimiento y medidas de seguridad

43. La situación de almacenaje difícilmente puede evaluarse de manera objetiva sin prestar la debida atención a las medidas de seguridad. A este respecto, se preguntó a las organizaciones si las medidas relativas a incendios, ventilación, disposiciones sanitarias, prevención de robos, etc. eran adecuadas. Muchas organizaciones (el OIEA (edificios del Centro Internacional de Viena), la OACI, la OIT, la UIT, el PNUMA, la UNESCO, el UNICEF, la Sede de las Naciones Unidas, la UPU, la OMS, la OMPI y la OMM) respondieron que habían tomado medidas adecuadas, que en algunos casos habían sido aprobadas por las autoridades locales. Recientemente han introducido mejoras a este respecto la OACI, la UNESCO y el UNICEF.

44. En la FAO, las medidas de seguridad en las zonas de almacenaje de mobiliario, suministros de oficinas, archivos, etc., se consideran adecuadas, pero cabría reforzarlas añadiendo detectores de humo y rociadores automáticos. A fin de mejorar las medidas de seguridad actuales en su Biblioteca, se está llevando a cabo un estudio para evaluar la situación y recomendar medidas adicionales para toda la colección de la Biblioteca. Debido a las limitaciones y a la naturaleza del espacio disponible, las disposiciones de seguridad en la zona de almacenaje de las publicaciones de la FAO son inadecuadas. La ONUDI tiene problemas de ventilación y humedad en sus zonas de almacenaje de mobiliario. Hasta la fecha no han tenido éxito los intentos para reducir la temperatura de trabajo y aumentar la humedad. Por otra parte, las medidas de seguridad en los archivos y registros y en las zonas de control de documentos son adecuadas.

45. Por numerosas razones ya examinadas en este informe, las medidas de seguridad en la ONUG y en particular en la Sección de Distribución y Ventas, distan mucho de ser adecuadas. Son pocas las zonas que pueden cerrarse con llave. Las zonas de almacenaje remotas se prestan particularmente a los robos, al igual que las zonas de almacenaje en el túnel utilizado, debido a la escasez de espacio. A raíz de un informe del Servicio Médico, una de las zonas en que se almacenan los documentos de las Naciones Unidas deberá evacuarse, debido a las condiciones poco higiénicas (falta de ventilación adecuada y de salidas de emergencia, elevada humedad); el personal que trabaja en esta zona no puede permanecer de pie debido a la poca altura de los techos. Sin embargo, en la mayoría de los locales hay alarmas de incendios, aunque algunos carecen de rociadores automáticos. Hay otras zonas de almacenaje obscuras y de acceso difícil. A juicio de los Inspectores, incluso en el marco de las actuales medidas de austeridad, debería prestarse atención urgente, como primera prioridad, a la solución de los problemas de seguridad en las zonas de almacenaje de la ONUG.

c) Aumento del nivel de actividades de las organizaciones

46. Este aumento, incluido el número de reuniones celebradas anualmente, junto con la introducción de nuevos programas e idiomas oficiales ha dado lugar a un aumento considerable del volumen total de documentación de conferencias y de programas de publicaciones.

47. La Asamblea General de las Naciones Unidas y los órganos legislativos de otras organizaciones han considerado en repetidas ocasiones los problemas

relacionados con el volumen de la documentación producida en las reuniones y conferencias y han publicado numerosas resoluciones con escasos resultados notables. La consecuencia es que, año tras año, se han necesitado miles de metros lineales de estanterías para almacenar documentos, con un costo cada vez mayor para su mantenimiento, especialmente gastos de personal, que según una fuente, para las Naciones Unidas solamente representan unos 5 millones de dólares al año. La Dependencia Común de Inspección ha examinado esta cuestión en diversos informes 2/, el último de los cuales fue el informe sobre el "Control y limitación de la documentación en el sistema de las Naciones Unidas" (JIU/REP/80/12). Otros informes recientes de la DCI se han ocupado también extensamente de problemas y prácticas más amplias 3/.

48. El informe de la DCI sobre "Control y limitación de la documentación en el sistema de las Naciones Unidas" señalaba que el número de páginas impresas en las Naciones Unidas (Nueva York y Ginebra únicamente) en 1979 se elevó a 920 millones de dólares, y que si a esto se agregaba la documentación producida por otras organizaciones de las Naciones Unidas, la cifra rebasaba los 1.500 millones de páginas impresas. En 1986, huelga decir que un nuevo estudio mostraría un aumento considerable de estas cifras. Según se indicaba en las observaciones hechas por las organizaciones, aunque los niveles de existencias se han reducido, el número de documentos diferentes sigue aumentando, utilizando así el espacio ahorrado y exigiendo nuevo espacio. Por ejemplo, en las Naciones Unidas entre 1980 y 1985, se añadieron a los documentos existentes unas 1.500 series de documentos, además de los aumentos en las 600 series aproximadamente de documentos existentes. En el OIEA, el número de publicaciones aumentó en un 26% entre 1980 y 1984 (debido principalmente a la introducción de nuevas series), en la OACI, se ha producido un aumento gradual de la documentación en años recientes, concretamente en la esfera de las publicaciones y documentación. Este aumento puede atribuirse al número de nuevas publicaciones, a un uso más extenso de los idiomas oficiales y a la adopción de idiomas oficiales adicionales. Al mismo tiempo, cabe mencionar que hay algunas organizaciones (por ejemplo la OMS) en que no se han registrado aumentos importantes en el volumen de publicaciones, debido a su estricta observancia del concepto de crecimiento cero del presupuesto. La ONUDI es la única organización que ha notificado una reducción de la documentación y publicaciones en los últimos cinco años (como resultado en ambos casos de las reducciones presupuestarias y de la limitación general del ámbito de distribución y del total de copias disponibles).

2/ "Informe sobre documentación" (JIU/REP/68/5), "Report on a rationalization of the proceedings and documentation of the General Conference of UNESCO" (JIU/REP/69/4), "Informe sobre el uso de minutas en lugar de actas resumidas" (JIU/REP/69/10), "Informe relativo a la racionalización de las actas y documentación de la Conferencia de la FAO" (JIU/REP/70/1), "Informe sobre la racionalización de los trabajos y la documentación de la Asamblea Mundial de la Salud" (JIU/REP/70/8), "Informe sobre la documentación de las Naciones Unidas y sobre la organización de los procedimientos de la Asamblea General y sus órganos principales" (JIU/REP/71/4), "Informe sobre la consecuencia de la utilización de idiomas adicionales en el sistema de las Naciones Unidas" (JIU/REP/77/5), Informe sobre la "Evaluación del proceso de traducción en el sistema de las Naciones Unidas" (JIU/REP/80/7).

d) Directrices de política

49. No existen directrices de política adecuadas por lo que respecta a las tiradas de imprenta y a la conservación y selección de existencias de material impreso. Pese al hecho de que, desde 1950, la Asamblea General y otros órganos han adoptado numerosas resoluciones en relación con el volumen cada vez mayor de documentación, los análisis demuestran que únicamente en algunas organizaciones se aplican reglamentos estrictos, mientras que en otras no existen al parecer. Así, la situación sumamente crítica por lo que respecta al espacio de almacenaje en la ONUG, junto con las normas y directrices existentes, han obligado a los funcionarios interesados a sugerir que las existencias de documentos se reduzcan a un mínimo absoluto al cabo de dos años en vez de tres.

50. En el OIEA, a fin de controlar las existencias de publicaciones, se hace un inventario general anual y se procede a una eliminación de excedentes. Los documentos se almacenan durante dos años en su totalidad. Posteriormente, las existencias se reducen a 30 ejemplares en inglés y diez en otros idiomas. Estas existencias reducidas se mantienen durante cinco años más, pasados los cuales los documentos están disponibles en la Biblioteca del Centro Internacional de Viena para fines de archivo. Se exceptúan de la reducción los documentos de mayor circulación (best sellers), como los informes anuales, documentos del presupuesto y otros similares. Se mantiene un fichero central de todos los documentos. En la OACI, las existencias de material impreso se rigen por procedimientos y directrices relativos al almacenaje de archivos y registros en las distintas oficinas, en el Registro Central y en los archivos, mediante un programa de conservación de documentos, y por las distintas normas concretas fijadas en las instrucciones del Secretario General de la OACI. Las tiradas de imprenta de las publicaciones, documentos y reimpresiones se calculan como promedio para períodos que no excedan de tres años. El objetivo de la OIT es imprimir, para la primera tirada, un número de ejemplares de los documentos suficiente para atender una demanda de tres años. En la OMI, después de la distribución inicial de los documentos, se conserva el resto durante uno o dos años, como material de referencia para otras reuniones, transfiriéndose después a microfichas. En la ONUDI, las existencias de la Dependencia de Control de Documentos se reducen a un mínimo. En caso necesario, la Dependencia de Documentos procede a una reimpresión en consulta con los funcionarios interesados. Las existencias se desechan normalmente al cabo de dos años y únicamente se conserva un ejemplar original en un fichero central. En la OMS, las existencias de documentos oficiales se mantienen durante un máximo de cinco años, según lo previsto en el manual de la OMS. En la OMPI, se procede a eliminaciones anuales de existencias a fin de proporcionar espacio para el almacenaje de nuevas publicaciones periódicas (así, las existencias de publicaciones mensuales se reducen a un nivel fijo al cabo de cinco años; los registros de solicitudes de patentes en virtud de Tratado de Cooperación de Patentes se reducen al cabo de tres años). Las existencias de documentos se reducen según las necesidades de espacio, teniendo en cuenta la naturaleza y actualidad de las materias de que tratan.

3/ "La política y la práctica de las publicaciones en el sistema de las Naciones Unidas" (JIU/REP/84/5), "Presentación de informes al Consejo Económico y Social" (JIU/REP/84/7).

51. Sin embargo, según se ha indicado anteriormente, en algunas organizaciones, incluidas aquellas que tropiezan con graves problemas de almacenaje, no existen directrices estrictas o específicas por lo que respecta al control de las existencias de material impreso. Así, en la UNESCO, sólo hay normas para un control trimestral de las existencias de publicaciones periódicas. Además, la Oficina de Conferencias, Lenguas y Documentos ((COL) examina las existencias de documentos del Consejo Ejecutivo y de la Conferencia General cada tres años, a fin de reducirlas, en tanto que la División del Programa General de Información (PGI) revisa la situación de sus existencias anualmente. Por lo que respecta a las publicaciones de la UNESCO, la mayoría de las ventas se realizan durante los años siguientes a la impresión de la publicación. Durante algunos años, la práctica ha consistido en preguntar a las Comisiones Nacionales si desean recibir publicaciones que ya no se venden bien. Las Comisiones especifican sus esferas de interés (ciencia, cultura, etc.), así como los idiomas deseados. En la FAO, existen directrices por lo que respecta a los registros (que se revisan cada cuatro o cinco años) y para las existencias de la biblioteca, en tanto que la OIT, la OMI, la UIT, el PNUMA, el UNICEF y la ONUDI (aparte de las directrices para la Dependencia de Control de Inventarios) no parecen disponer de normas en absoluto. En la FAO, el problema de almacenaje hubiera sido aún más grave si la Organización no hubiera aplicado una política sumamente estricta con respecto al volumen de documentación. A falta de directrices escritas, la OIT lleva a cabo un intenso programa de reducción de existencias de publicaciones periódicas. La OMI revisa sus existencias una vez al año, a fin de reducirlas al mínimo indispensable. En la OMM, se procede a una reducción anual de existencias de publicaciones sobrantes, a fin de hacer sitio para las nuevas publicaciones.

52. Aunque las instrucciones pertinentes, cuando existen en las organizaciones objeto del presente informe, parecen ser relativamente sencillas, su aplicación no es fácil, debido al considerable trabajo que supone. La tarea de verificar una información voluminosa muy bien podría realizarse por computadora. Sin embargo, sólo algunas organizaciones disponen de técnicas de computadora para el control de existencias (el OIEA, la OIT, la UNESCO, la ONUDI, la OMS y la OMPI). El control computadorizado de existencias no existe en las Naciones Unidas, donde su introducción permitiría a los administradores tener una idea inmediata de la situación de las existencias y tomar medidas rápidamente.

e) Tecnología y maquinaria

53. La tecnología es uno de los principales factores y tal vez el punto más débil del sistema de las Naciones Unidas, lo que afecta la situación en materia de almacenaje y la eficiencia de los servicios correspondientes. Así, el "compactus" (estantería móvil cuyo uso está justificado para el almacenaje y archivos, pero apenas lo está en las dependencias de distribución sistemática, debido a la necesidad de trabajar a ambos lados de las estanterías) permite la utilización del 90 a 95% del espacio disponible para almacenaje y ahorrar hasta un 50% de espacio en comparación con los sistemas de estanterías tradicionales. Otra medida importante para ahorrar espacio es el uso de microfichas. A esto cabe añadir el control por computadora de las existencias, que permite reducir éstas al mínimo indispensable así como el

tiempo necesario para el servicio de las mismas. Por el contrario, a falta de un sistema de almacenaje claramente definido para la identificación y recuperación de existencias, su volumen tiende a crecer y el servicio de las mismas exige cada vez más tiempo. Por otra parte, el almacenaje difícilmente puede funcionar sin un adecuado equipo de transporte.

54. Por lo que respecta al equipo convencional, todas las organizaciones utilizan ampliamente estanterías abiertas y móviles, paletas, carretillas, plataformas con ruedas, elevadoras de horquilla y vagonetas. Sin embargo, debe mencionarse que las pequeñas organizaciones tienen un equipo menos variado a su disposición que las organizaciones importantes y que el uso generalizado de estanterías móviles tropieza a veces con la insuficiente resistencia de los pisos (por ejemplo, UNESCO, ONUG). No obstante, es posible lograr cierta eficiencia y economías sin un gasto importante y sin especiales características físicas. la ONUDI utiliza para la rápida distribución de materiales (aliviando así en parte el problema de almacenaje) un equipo bastante sencillo y poco costoso, como son las balanzas electrónicas de precisión, que cuestan unos 1.500 dólares y que cuentan casi instantáneamente los documentos ahorrando así el 20% del trabajo manual.

55. Por lo que respecta a la utilización de equipo no convencional cabe señalar que la Biblioteca de la FAO utiliza métodos y tecnologías profesionales poco convencionales como la clasificación decimal universal para la clasificación de tipo abierto de documentos, el [illegible] duplicación los microfichas para el almacenaje y difusión a gran escala [illegible] el CREA no [illegible] un sistema de [illegible] por computadoras a fin de [illegible] el constante movimiento de los equipos [illegible] para la utilización máxima de la capacidad de almacenaje. La [illegible] a utilizar un sistema de microfichas [illegible] computadoras para sus documentos [illegible]. En la OMS se utiliza para el control de documentos un sistema [illegible] como computadorizado [illegible] control del inventario de publicaciones está automatizado en gran parte y se espera que [illegible] plenamente a fines de 1978. En cuanto al control del inventario de mobiliario y equipo de oficina [illegible] hace más de diez años. En la actualidad se está llevando a cabo un estudio de viabilidad a fin de computadorizar el control de existencias en el lugar de destino. Además, en la Central. Recientemente la Organización ha facilitado un terminal de computadora directa con la computadora para uno de sus subprogramas lo que permite a los clientes recuperar electrónicamente la información de que

56. En la OIT, la Biblioteca está completamente computadorizada. Se está llevando a cabo un estudio de viabilidad para hacer extensivo el sistema computadorizado de control de existencias a la documentación (en la actual dad se utiliza un sistema de índice por tarjetas) y al control del almacenaje del equipo. La División de la Biblioteca, los Archivos y los Servicios Documentales de la UNESCO (LAD) está plenamente computadorizada y dispone de sus propias bases de datos. A este respecto, cabe señalar que esta División se encarga no sólo de mantener la documentación y ofrecer los servicios a un centro de documentación sino también de dirigir una red integrada de documentación que incluye todos los sectores de la UNESCO, cada uno con sus propias existencias especializadas, y sus oficinas regionales. El sistema integrado utiliza la misma metodología de tratamiento de documentos (totalmente computadorizada, con excepción de algunas de las oficinas regionales) y la misma tecnología. En la Sede de las Naciones Unidas se está

Conservación y Trabajos Varios/Servicio de Administración de Edificios. Esto permitirá, entre otras cosas, tener acceso a la información sobre los niveles actuales de existencia y equipo del edificio. Contribuirá también a mejorar el control de la cantidad de existencias que deben pedirse y almacenarse y a mantener un equilibrio adecuado entre unos y otros. En la ONUDI, todos los registros de mobiliario y equipo están actualmente computadorizados, lo que permite mejorar la gestión de las existencias. En la actualidad, se está desarrollando un sistema computadorizado de clave de barras para los efectos de escritorio, piezas de repuesto y suministros de restaurante.

57. Una vez más, desde el punto de vista de la utilización de la moderna tecnología, la Sede de las Naciones Unidas (con excepción de la Biblioteca) y la ONUG son las que se encuentran en situación menos favorable. Esta situación resumirse en la siguiente forma: a) las existencias de suministros no están computadorizadas; b) las existencias de mobiliario se verifican sobre la base de los informes computadorizados del vendedor; c) la Dependencia de Gestión de Adquisiciones (PMU) de la Sede mantiene un inventario computadorizado; y d) el Servicio de Compras y Transportes de la Sede (PTS) tiene la intención de llevar a cabo un proyecto experimental sobre la posible adopción de un sistema computadorizado de compras. En la ONUG, hasta ahora no se ha adoptado ninguna tecnología nueva, ni en la Biblioteca ni en ningún otro lugar de almacenaje. Sin embargo, resulta alentador el hecho de que se esté llevando a cabo un estudio en colaboración con la Sección de Sistemas de Gestión que, en un futuro próximo, permitirá una gestión computadorizada de las existencias de la Sección de Compras, Transportes y Servicios. Se ha aplicado un extenso programa de microfichas y microfilmes, aunque cabe señalar que en la Biblioteca de la ONUG no pueden utilizarse las microfichas debido a la falta de lectores de microfichas (sólo se dispone de uno comprado en 1969). Sin embargo, en la ONUG, debido a la congelación de fondos, las actividades de preparación de microfichas se han suspendido por ahora.

III. GASTOS DE ALMACENAJE

58. La estimación de los gastos de almacenaje ha sido una de las principales dificultades con que se ha tropezado en la preparación del presente estudio, ya que, como norma general, los presupuestos de las organizaciones no incluyen una partida especial titulada "gastos de almacenaje". En sus respuestas al cuestionario, la FAO, la OIT, la OMI, el PNUMA, la ONUDI, la UPU, la OMS, la OMPI, la OMM y la ONUG manifestaron que en sus presupuestos no se consignaban créditos separados para los gastos de almacenaje. El OIEA observó que los gastos de mantenimiento eran parte de los gastos globales de explotación del Centro Internacional de Viena, compartidos por la ONUDI, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y el OIEA y que su participación en estos gastos era del 45,5%. La OACI respondió que era difícil separar el gasto del espacio de oficinas y de salas de reuniones utilizado en realidad para fines de almacenaje. La OMI proporcionó cifras parciales de costos, en particular para el almacenaje de publicaciones (12.800 dólares de los EE.UU en 1985). Unicamente la UIT y la UNESCO pudieron facilitar un desglose de estos gastos. Habida cuenta de la fragmentaria información recibida, no es posible incluir en el informe un cuadro comparativo sobre los gastos de almacenaje en todo el sistema.

59. En consecuencia, a través de su cuestionario, los Inspectores trataron de identificar y aislar, por lo menos siempre que fuese posible, los componentes que combinados indicasen la magnitud de los gastos de almacenaje. Al parecer, los principales componentes de estos gastos eran los gastos de personal, alquileres pagados por locales en el exterior, mantenimiento (incluido el seguro, energía y luz, limpieza y conservación). Estos componentes pueden calificarse de gastos directos, en contraste con otros gastos en que incurren las organizaciones debido a la falta de espacio y que pueden calificarse de gastos indirectos y que son prácticamente imposibles de identificar.

A. Gastos directos

a) Dotación de personal y gastos de personal

60. Los gastos de almacenaje, aunque difíciles de determinar, consisten en gran parte o principalmente en gastos de personal. También aquí los Inspectores tuvieron dificultad para establecer una imagen clara del personal dedicado plenamente a las operaciones de almacenaje y de los gastos reales que representaba. Las comparaciones entre organizaciones no son realistas, en cuanto que intervienen muchos elementos en la valoración, como por ejemplo la configuración de los edificios, el volumen de existencias que deben manipularse, el hecho de que el almacenaje se realice en locales internos o del exterior o en ambos, y las tecnologías utilizadas para llevar a cabo las diversas tareas.

61. El tipo de contrato varía también de una organización a otra: permanente, a plazo fijo, a corto plazo, temporero. Varias organizaciones manifestaron que el cien por cien del tiempo de este personal no se dedicaba exclusivamente a actividades de almacenaje. Por otra parte, algunas organizaciones mencionaron que, además del personal indicado en las respuestas, había otros funcionarios que de alguna manera participaban en las operaciones de almacenaje pero que no se incluían ya que su participación no era cuantificable. Cabe, pues, estimar razonablemente que los gastos de personal son más elevados de lo indicado en las respuestas.

62. Por las razones indicadas en los dos párrafos anteriores, los Inspectores han decidido no facilitar una tabla del personal ocupado en actividades de almacenaje en las organizaciones. Aunque las organizaciones han facilitado todos los datos disponibles, es evidente que las situaciones no son comparables entre todas las organizaciones.

63. En sus respuestas a las preguntas para determinar el número de funcionarios necesarios, las organizaciones hicieron algunas observaciones. Todas indicaron que las necesidades de personal se basaban en el volumen de trabajo y que el tiempo del personal se utilizaba de manera racional. El OIEA indicó que no se empleaba personal temporero para las tareas de almacenaje. Por otra parte, la FAO lamentó que la falta de espacio e instalaciones adecuadas de almacenaje para las publicaciones hiciese difícil evaluar la eficiencia y producción de este personal. La OACI observó que si bien las tareas realizadas por el personal de archivos podía considerarse como una función básica de almacenaje, la mayoría del tiempo se dedicaba realmente a la compilación de registros, prestación de servicios a los clientes y preparación de microfilmes. También destacó que la falta de espacio en los almacenes de publicaciones y documentos había dado lugar a quejas en cuanto a la dificultad de acceso a las existencias y la duplicación de operaciones. La OIT tiene mucho cuidado al emplear el personal temporero que necesita, a fin de evitar que aumente el número de personal permanente y sólo lo hace caso por caso. La UIT puso de relieve las dificultades que pueden plantear las ausencias del personal pero que, en su mayor parte, estas dificultades se habían resuelto de manera económica. En los períodos de máxima demanda, el espacio de almacenaje puede resultar inadecuado. Puede recurrirse a personal temporero para atender situaciones de emergencia breves. El PNUMA dijo que había una duplicación de tareas con respecto a las medidas de control interno que exigen una división del trabajo. Hasta la fecha no se ha necesitado personal temporero. También a este respecto, la UNESCO se enfrenta con un problema derivado directamente de la dispersión de sus locales de almacenaje. Necesita más personal para atender los diversos almacenes situados lejos del edificio principal. La introducción de nuevas tecnologías y el redespliegue de personal necesitarán una nueva distribución de tareas. Además, en la sección de archivos, debido a las recientes medidas de austeridad, el personal es insuficiente, lo que desgraciadamente transformará la actividad original de la sección en un simple depósito de archivos pendientes. Según se desprende de las respuestas generales facilitadas por la UNESCO, la Organización tropieza con problemas graves de personal en otras muchas secciones. Un rasgo interesante de la OMS y el OIEA es que diversos funcionarios igualmente calificados son objeto de rotación entre distintos puestos para familiarizarlos con sus correspondientes tareas a fin de poder atenderlas en casos de permisos, enfermedad, etc. El personal temporero no se utiliza de manera regular sino únicamente en circunstancias excepcionales. En la ONUG, la gran dispersión de los servicios de reuniones y de las zonas de almacenaje de documentos ha dado lugar a una duplicación de actividades y a la necesidad de recurrir a personal temporero para atender los tres mostradores y prestar servicio en los 35 locales diferentes de almacenaje. Incluso antes de la crisis financiera, los recursos de las Naciones Unidas eran insuficientes debido a esta dispersión de los servicios y actividades. Según el Servicio de Publicaciones, las medidas de austeridad probablemente reducirán aún más los fondos para personal temporero y, habida cuenta de la estructura actual, esto obligará a reducir los servicios prestados a los usuarios.

b) Alquileres

64. Una partida fácilmente identificable de los gastos directos de almacenaje es el alquiler de locales. Según se desprende de la información facilitada por las organizaciones, muchas de ellas alquilan locales para almacenar las existencias, pagando en total unos 930.000 dólares de los EE.UU. al año. Algunas organizaciones como el OIEA, la OIT, la OMI, el PNUMA y la UPU, que disponen de espacio suficiente, no alquilan locales en el exterior, como tampoco la OMM y la ONUG, pese a que el espacio de que disponen es insuficiente. Todo el espacio alquilado por la OACI está subvencionado por el Gobierno del Canadá, que cobra de la OACI únicamente el 25%.

65. Los alquileres comunicados por otras organizaciones son los siguientes:

	(Dólares de los EE.UU.)
FAO	126 100
UIT	33 000
UNESCO	59 642
UNICEF	80 676
OMS	25 900
OMPI	30 000
Sede de las NU	572 900
	928 218

66. El cuadro anterior muestra que la Sede de las Naciones Unidas paga un 61,7% aproximadamente de los gastos totales de alquiler, seguida de la FAO (13,6%) y del UNICEF (8,7%).

B. Gastos indirectos

67. Además de los gastos ya mencionados, las organizaciones incurren en gastos adicionales no relacionados directamente con el almacenaje, pero que no obstante resultan de la insuficiencia de espacio. Entre estos gastos figuran, por ejemplo, los gastos de transporte de las existencias desde los locales del exterior a los edificios principales. Debido a la falta de espacio, el papel de imprenta y otras partidas tienen que comprarse a veces en pequeñas cantidades, lo que resulta más costoso y exige más tiempo del personal debido a la duplicación de órdenes de compra y entrega. Por las mismas razones, la documentación se imprime a veces en pequeñas cantidades y se reimprime posteriormente, con lo que la producción resulta menos eficiente en función de su costo.

IV. POSIBLES SOLUCIONES PARA MEJORAR LA SITUACION DEL ALMACENAJE

A. Limitación de la documentación

68. Según se indica en el párrafo 48, pese a las múltiples resoluciones de la Asamblea General y otros órganos para reducir el número de documentos, el volumen de documentación sigue aumentando. Durante su visita el Centro Internacional de Viena, los Inspectores fueron informados de que la ONUDI había tomado medidas para imprimir los documentos a dos columnas en vez de una, utilizando un tipo de letra más pequeña, similar al de los periódicos. La economía prevista interesa tanto desde el punto de vista de reducir los gastos de papel como el volumen de documentación que ha de almacenarse. En el anexo figuran algunos ejemplos.

69. Otra forma de reducir los gastos sería reducir el número de ejemplares producidos y hacer ver a los delegados la necesidad de mantener la producción de documentos al nivel mínimo posible. A juicio de los Inspectores, la práctica de la FAO y de la OMI de imprimir una advertencia 4/ en la primera página de cada documento es un buen ejemplo que podría seguirse, como lo es también la política de la OACI de cobrar a los Estados miembros las copias de las publicaciones que excedan de un cupo gratuito.

B. Redistribución

70. La redistribución del espacio a fin de aumentar la eficiencia de los servicios resultó ser una medida de utilidad limitada en la mayoría de las organizaciones y oficinas del sistema de las Naciones Unidas, con excepción de la ONUG. En la ONUG, la Dependencia Común de Inspección celebró varias reuniones en que participaron los funcionarios competentes de los servicios interesados. Se discutió detenidamente el problema del almacenaje y, como resultado, se encontró una solución a corto plazo para la redistribución del espacio a fin de atender las necesidades urgentes del Servicio de Publicaciones, cuya situación de almacenaje según se ha descrito anteriormente (véase párrafo 25) era sumamente crítica. La administración de la ONUG está dispuesta a tomar medidas a este respecto y cuanto antes se aplique esta solución antes comenzarán a beneficiarse los usuarios de la mejora de los servicios.

C. Nuevas construcciones

71. Al examinar la forma de resolver el problema cada vez mayor de la escasez de espacio para el almacenaje, únicamente algunas organizaciones estimaron que la construcción de nuevos locales podría ser una solución importante. En realidad, únicamente la ONUG consideró seriamente esta cuestión. Incluso en la ONUG, la idea de construir nuevos locales (cuyo costo se estimó que sería del orden de dos a cuatro millones de dólares de los Estados Unidos) se ha abandonado, al parecer debido a las actuales dificultades financieras. En un futuro próximo, la situación de almacenaje en la FAO mejorará considerablemente cuando se vuelva a trasladar la Subdirección de Compras e Intervención al edificio principal, en la Via delle Terme di Caracalla, una vez que se hayan completado las adiciones a la FAO dentro de unos cinco años. Se espera realizar importantes economías en efectivo (véase párrafo 65), ya

que no habría que pagar alquiler. Por otra parte, los Inspectores no han recibido pruebas de que en la UIT, donde se está ejecutando un nuevo programa de construcciones que tardará dos años en completarse, vaya a mejorar la situación en materia de almacenaje.

D. Introducción de nuevas tecnologías

72. Durante su examen de los problemas de almacenaje, los Inspectores consideraron que la limitación de la documentación, la redistribución del espacio disponible e incluso la construcción de nuevos locales, si bien eran medidas necesarias en algunos casos, no constituían una respuesta total a estos problemas. Las respuestas recibidas de las organizaciones parecen indicar que los problemas de almacenaje con que se tropieza se deben en parte al hecho de que las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas no están equipadas de instalaciones para el almacenaje masivo y para la rápida y eficiente recuperación de la información contenida en las bibliotecas, archivos y servicios de documentación y publicaciones. En consecuencia, muchas se mostraron sumamente interesadas en aplicar una tecnología moderna que resultase eficiente en función de su costo y que permitiese ofrecer unos servicios profesionales eficaces. Aunque algunas de ellas utilizan ya sistemas de microfilmes y microfichas, se indicó que éstos presentan ciertos inconvenientes cuando son objeto de un uso intensivo. Por otra parte, algunos expertos advirtieron que no debía introducirse la automatización sin motivo, sin resolver antes los problemas de la manipulación de la información. Los Inspectores están de acuerdo en que no debe introducirse la automatización porque sí, y en que únicamente debe recurrirse a ella cuando pueda demostrarse su eficiencia y economía.

73. La OACI manifestó que la medida que podría permitir el máximo ahorro de espacio de almacenaje sería la automatización completa del ciclo de producción sobre un medio magnético y la utilización de la tecnología de impresión por láser a fin de producir las cantidades requeridas diariamente. Este procedimiento reduciría espectacularmente las necesidades de almacenaje. Se ha previsto para el próximo trienio un estudio de viabilidad sobre la adopción de este método de producción. La OIT manifestó que la próxima innovación que ha de examinarse será sin duda la utilización de los discos ópticos láser para el control del almacenaje. A juicio de la UNESCO, la utilización de las modernas tecnologías es inevitable, así como el crecimiento de los archivos. Acogería favorablemente un estudio sobre la introducción de los nuevos medios electrónicos. La ONUDI comparte esta opinión, por estimar que, de no introducirse una tecnología moderna, las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas tropezarán con unos costos y dificultades cada vez mayores. La OMPI examina continuamente las posibilidades de utilizar tecnologías avanzadas para mejorar todas las operaciones. En cuanto a la Sede de las Naciones Unidas, su estimación es que en el futuro los discos ópticos láser serán el medio más económico y eficiente de almacenaje, siempre que esta técnica se utilice desde el comienzo del ciclo vital de los registros. Una

---

4/ Advertencia de la OMI: "Por razones de economía, el presente documento se imprime en tirada limitada. Se ruega a los delegados que lleven sus ejemplares a las reuniones y se abstengan de solicitar otros".

consecuencia evidente sería una reducción espectacular del espacio necesario para el almacenaje y la recuperación eficiente de la información, reduciendo la necesidad de personal no especializado. A este respecto, el Secretario General de las Naciones Unidas ha establecido recientemente la Junta de Innovaciones Tecnológicas, presidida por el Secretario General Adjunto de Administración y Gestión, y un Servicio de Automatización de Oficinas para permitir la aplicación de los beneficios de las innovaciones tecnológicas a las Naciones Unidas lo más rápidamente posible. La ONUG está evidentemente muy interesada en resolver su problema de espacio y quizá pueda hallarse una solución en las tecnologías modernas: microfichas, impresores de láser y discos ópticos, ya que la memoria institucional de las Naciones Unidas no puede conservarse sin peligro en documentos únicamente. Sin embargo, habrá que realizar un esfuerzo conjunto para adquirir los futuros medios de almacenaje de las Naciones Unidas con preferencia a los esfuerzos individuales realizados por diferentes organismos de la familia de las Naciones Unidas.

74. En este contexto, la DCI en colaboración con personal experto de la Secretaría de las Naciones Unidas inició una amplia investigación sobre los nuevos métodos de almacenaje digital, con visitas a empresas privadas y a los organismos gubernamentales. Como resultado de esta investigación, se llegó a la conclusión de que un sistema de almacenaje y recuperación de información basado en los discos ópticos podría ser la respuesta a los problemas de almacenaje y recuperación de información y documentos. A continuación se expone la descripción técnica, las características, aplicaciones y modo de poner en práctica este sistema. Habrá que proceder a una comparación detallada una vez que se apruebe el proyecto; en el marco de la presente investigación se ha hecho un estudio preliminar de los diversos sistemas disponibles en el mercado, pero cualquier decisión en esta esfera deberá ser tomada por las administraciones de acuerdo y con la autorización del órgano rector pertinente.

1. Descripción técnica

75. El sistema consta de los siguientes componentes:

a) El disco óptico que tiene un diámetro de 12 pulgadas y una capacidad de dos kilomegabites (2.000 millones de bites). Esto representa una capacidad de 40 a 60.000 páginas de formato A4 (el formato de la página del presente documento) almacenadas en forma de imagen. Podría conseguirse una capacidad superior (hasta diez veces más) si los documentos se almacenan en textos en clave en vez de hacerlo en imagen, por ejemplo como insumo directo de un microprocesador. La tecnología láser permite hoy escribir en un disco óptico sólo una vez, pero con posibilidad de lectura ilimitada. Esto significa que la información una vez escrita no puede alterarse. Esto en realidad constituye una ventaja para el almacenaje de documentos de las Naciones Unidas, ya que éstos no pueden modificarse una vez que han pasado la fase de traducción y mecanografiado. Las adiciones, correcciones y revisiones pueden almacenarse como documentos separados.

b) El mecanismo impulsor del disco óptico que proporciona el medio de escribir en los discos y de leer éstos.

c) El "juke-box", un dispositivo mecánico automatizado que puede almacenar y leer hasta 100 discos. Esto permitiría tener siempre acceso a todos los discos sin intervención manual de un operador para volver o cambiar el disco. Un "juke-box" de 100 discos tiene el tamaño de un armarito y podría contener todos los documentos producidos en Ginebra en diez años.

d) El dispositivo de exploración ("scanner") que analiza todos los documentos con una velocidad de 10 a 30 páginas por minuto y una resolución de 200 a 400 puntos por pulgada. La mayoría de los dispositivos de exploración pueden leer las páginas de formato A4 y A3 (el doble de tamaño de las A4). El dispositivo de exploración puede ir acompañado de un dispositivo de alimentación automática.

e) La unidad de representación de imágenes que permite un despliegue visual i) a fin de verificar la exactitud y calidad después de la exploración y ii) como resultado del proceso de recuperación antes de proceder a la impresión. Estos dispositivos tienen una elevada resolución, de 2 a 4 millones de elementos de imagen por pantalla (de 100 a 200 puntos por pulgada). Algunos de estos dispositivos pueden mostrar dos páginas de formato A4 por pantalla, ampliar la imagen (efecto zoom), proceder a una rotación de imágenes, eliminar los bordes y superponer las imágenes. Las imágenes se recuperan del disco en dos segundos, o en 15 segundos si hay que cambiar de disco en el juke-box; si no hay instalado un juke-box, hay que intervenir manualmente para volver el disco o insertar otro.

f) El puesto de trabajo que sirve de estación de mando para distintas operaciones, indización y recuperación. La indización de los documentos se realiza mediante claves (por ejemplo en el caso de los documentos de las Naciones Unidas, utilizando las signaturas de los documentos, los símbolos de idioma y otras claves pertinentes relacionadas con el tema del documento). En cualquier momento puede recuperarse el documento gracias a estas claves. El documento recuperado puede aparecer en la pantalla de la unidad de representación de imágenes, e), o imprimirse, g). En varios sistemas, las unidades descritas en los párrafos e) y f) pueden ser las mismas gracias a las posibilidades de la pantalla.

g) La impresora, que permite imprimir un documento recuperado, puede ser una impresora de facsímil o de láser, con una velocidad de 10 a 20 páginas por minuto y una resolución de 100 a 300 puntos por pulgada. Esto permite conseguir documentos impresos de calidad superior Como los documentos se almacenan electrónicamente, la calidad no se reduciría incluso después de muchos años, lo que es una ventaja para comercializar los documentos. Los documentos pueden reproducirse sin dificultad. De hecho, como las impresoras deben instalarse en los locales del usuario, como por ejemplo en la biblioteca y, eventualmente, en las misiones, la reproducción de documentos la pueden realizar los propios usuarios, de la misma forma que se hace hoy día con las fotocopias. Como los sistemas a base de discos ópticos son relativamente fáciles de utilizar, los usuarios sólo precisan una formación elemental.

h) La computadora que se ocupa de todos los aspectos del control del sistema, administración, gestión, comunicación y conversación con el usuario, como indización y recuperación; conectado a ella hay un mecanismo impulsor de discos magnéticos para almacenar las imágenes exploradas antes de ser registradas en el disco óptico, así como las imágenes recuperadas antes de su impresión.

i) Cablaje y redes. Muchos sistemas operan a través de una red local que permite la conexión de un mayor número de dispositivos periféricos al sistema central sin grandes limitaciones de distancia. Los sistemas a base de discos ópticos pueden conectarse a las redes de telecomunicaciones, permitiendo así el acceso desde los terminales en emplazamientos remotos, tales como misiones y otras organizaciones.

2. Aplicaciones

76. Un sistema a base de discos ópticos podría utilizarse para las aplicaciones siguientes:

a) Almacenaje y archivo de documentos de las Naciones Unidas en todos los idiomas que i) se preparan actualmente con equipo de tratamiento de textos y ii) se preparaban con anterioridad a la instalación del equipo de tratamiento de textos y que se almacenan como copias en papel. Ya no sería necesario almacenar los documentos en diversos emplazamientos e imprimir una gran cantidad de ejemplares inicialmente como se hace hoy. Así pues, podrían realizarse economías en almacenaje y reproducción. Un estudio llevado a cabo en los Estados Unidos permitió hacer las estimaciones siguientes: el costo anual de almacenaje por página es de 0,27 dólares de los Estados Unidos en un sistema a base de papel y de 0,03 dólares de los Estados Unidos en un sistema a base de discos ópticos 5/. En 1985, se produjeron en Ginebra unas 4.500 páginas de original, lo que representa 4.000 documentos por idioma que deben controlarse e indizarse. Esos documentos podrían almacenarse en discos ópticos en forma de imagen o en un disco en clave. Actualmente, el volumen de almacenaje en la ONUG es de 17.5 km de estanterías; era de 40 km antes de que el almacenaje de los ejemplares múltiples se limitase a los tres años precedentes. Actualmente, se ha decidido reducir el almacenaje a dos años. Con un sistema base de discos ópticos, esta limitación no sería necesaria.

b) Almacenaje de publicaciones de las Naciones Unidas y "publicación de documentos a petición".

c) Almacenaje de documentos de archivo frágiles, tales como documentos y mapas de la Sociedad de las Naciones. El sistema a base de discos ópticos permitiría a los usuarios tener acceso a los documentos sin necesidad de manipular unos documentos frágiles.

d) Recuperación de documentos: la primera fase debería facilitar el acceso interno a los documentos mencionados, es decir, por parte del personal de las Naciones Unidas, delegados y otras personas ajenas a las Naciones Unidas desde terminales internos, con posibilidad de imprimir los documentos recuperados. La segunda fase debería facilitar el acceso a los documentos almacenados a través de la red de telecomunicación por parte de las misiones, gobiernos, universidades, bibliotecas, oficinas locales, otras

organizaciones, etc. Puesto que todos los documentos almacenados estarían conectados a la red, podría tenerse acceso a ellos en cualquier momento, y, puesto que la búsqueda de documentos en el "juke-box" se realiza en unos segundos, el acceso de los usuarios a un documento será mucho más rápido. No habría necesidad de recoger los documentos en almacenes remotos. En consecuencia, podría mejorarse el servicio en los mostradores, proporcionando ejemplares de los documentos breves instantáneamente y de los documentos más largos según la disponibilidad de las impresoras.

e) Transmisión de documentos a otras localidades, lo que no sólo permitirá intercambiar documentos entre ciertas localidades como Ginebra, Nueva York y Viena, sino que eventualmente podrá reemplazar la transmisión por facsímil y el almacenaje de los documentos así transmitidos. La rapidez de la transmisión de los documentos a localidades lejanas podría aumentar rápidamente y el producto impreso en la terminal receptora sería de la misma calidad que el original.

f) La producción de información en diferentes medios y la distribución de la misma, incluidos medios tales como discos compactos, microfichas y diskettes. Estos medios podrían producirse directamente a partir de un sistema de almacenaje en discos ópticos. Las organizaciones podrían vender la documentación en discos con beneficio 6/.

g) El sistema de control de documentos que en la actualidad es un sistema manual, podría conectarse con un sistema de almacenaje y archivo si se incluyera en un índice toda la información pertinente necesaria para el control de documentos.

h) Los documentos producidos en las dependencias de mecanografía con equipo de tratamiento de textos se archivan actualmente en discos magnéticos, cartuchos de cintas o diskettes. Si los documentos se archivasen en discos ópticos, el actual método sería superfluo y se ahorraría tiempo y costo en las dependencias de mecanografía.

i) El almacenaje del contenido de las publicaciones periódicas recibidas en la Biblioteca, a fin de acelerar la distribución de documentos y ahorrar espacio. Esto permitiría completar las colecciones y evitaría que se perdiesen algunos números. Sin embargo, habría que explorar más a fondo las consecuencias por lo que respecta a los derechos de autor antes de utilizar para este fin un sistema a base de discos ópticos.

j) Posibilidades de ampliación futura:

- eventual unificación de la terminología en todas las organizaciones de las Naciones Unidas;

- utilización por los traductores y editores a fin de verificar las referencias e incorporar los textos ya almacenados en los documentos nuevos;

5/ Véase la documentación de la National Computer Conference, Las Vegas, junio de 1986.

- facilitar la creación de registros comunes en los departamentos;

- servicios de archivo;

- servicios administrativos tales como personal, nómina, seguros, compras, gestión de fondos en efectivo, etc.;

- publicación electrónica, es decir publicaciones sin papel;

- capacitación con ayuda de computadoras.

3. Puesta en práctica

77. Como la instalación de un sistema a base de discos ópticos tendrá un efecto enorme sobre el espacio de almacenaje, personal, operaciones, recuperación de documentos y comunicaciones con otras localidades, para mencionar solamente algunas esferas, debería procederse a un ensayo a fondo con la configuración adecuada. Será necesario ensayar este equipo en una organización y aplicar la experiencia a otras organizaciones. A fin de evitar gastos innecesarios mientras se llevan a cabo estos nuevos proyectos, habrá también que seleccionar el sistema que sea compatible no sólo con la tecnología existente en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas sino también con otros sistemas similares. A fin de mejorar la situación en la ONUG, que es la más grave, y de cooperar estrechamente con otros organismos con sede en Ginebra interesados también en esta tecnología, se recomienda que el ensayo se lleve a cabo en la ONUG. Para ensayar la transmisión de documentos a través de la red de telecomunicaciones, algunas de las instalaciones para la alimentación, recuperación e impresión de documentos deberían instalarse al mismo tiempo en Nueva York.

78. Muchos distribuidores sólo ofrecen el equipo físico (hardware). En este caso habrá que encontrar una empresa que adapte los programas o soportes lógicos (software) para su aplicación. Como la instalación de ensayo se utilizará para la búsqueda, almacenaje y recuperación de documentos inmediatamente, se recomienda elegir un distribuidor que ofrezca un sistema completo.

79. La tecnología evoluciona rápidamente y los sistemas que hay hoy en el mercado pueden quedar anticuados dentro de un par de años. En consecuencia, debería elegirse un sistema de una empresa seria que se comprometa ante sus clientes a mejorar los sistemas instalados cuando aparezcan en el mercado nuevas tecnologías en esa esfera y que garantice que los nuevos sistemas automatizados de oficina sean compatibles con el sistema elegido a base de discos ópticos.

6/ Esto es lo que ha anunciado por ejemplo el Gobierno canadiense para su banco de datos terminológicos TERMIUM, y US National Air and Space Museum del Smithsonian Institution vende actualmente discos de video.

80. Como instalación inicial se proponen las tres alternativas siguientes:

a) Una configuración mínima consistente en una computadora, un mecanismo impulsor de discos ópticos, un dispositivo de exploración (scanner), una unidad de representación y una impresora. El costo de este equipo sería de unos 200.000 dólares de los Estados Unidos.

b) Una configuración que podría utilizarse en la Biblioteca y en la Sección de Publicaciones y que por lo tanto sería un ensayo de una situación real, consistiría en una computadora, dos mecanismos impulsores de discos ópticos, tres dispositivos de exploración (uno en la Biblioteca para las publicaciones periódicas, y dos en la Sección de Publicaciones), cuatro unidades de representación e impresoras (en la Biblioteca, uno para los documentos de las Naciones Unidas y otro para otros documentos; y en la Sección de Publicaciones, uno en el mostrador y otro con los dispositivos de exploración). El costo de este equipo sería de unos 350.000 dólares de los Estados Unidos.

c) La misma configuración que en el párrafo b) pero incluyendo un "juke-box" para ensayar ese tipo de equipo y permitir un acceso instantáneo y constante a todos los documentos almacenados. Esta configuración costaría unos 550.000 dólares de los Estados Unidos.

81. Las instalaciones que se sugieren en los párrafos b) y c) permitirían a la ONUG, a juicio de los Inspectores, disponer de un equipo que sería suficiente para varios años a pleno funcionamiento.

82. La mayoría de estos sistemas no necesitan un acondicionamiento de aire especial. Pueden operar en el medio en que normalmente opera el equipo periférico de tratamiento de datos o textos. Sin embargo, en el Palacio de las Naciones se dispone para el equipo central de una sala con aire acondicionado con un piso elevado para el cablaje. Esta sala se utiliza actualmente para el equipo de tratamiento de textos de la División de Servicios de Conferencias y dispone de espacio suficiente para instalar un sistema a base de discos ópticos.

83. Como la instalación que se propone a base de discos ópticos alteraría por completo muchas de las operaciones de la División de Servicios de Conferencias, se recomienda que los recursos ya aprobados en el presupuesto para 1986-1987 se redistribuyan para la gestión y operación del mencionado equipo.

4. Observaciones

84. a) La duración de vida aproximada de los discos ópticos es al menos de diez años. Los fabricantes esperan conseguir pronto una duración de vida de 30 años. Los discos pueden copiarse sin ninguna dificultad antes de que expire este período a fin de prolongar indefinidamente la vida de un documento. Cabe argüir que la tecnología es demasiado nueva, que todavía no se conoce la duración de vida de los discos ópticos y que las Naciones Unidas no deberían ser los innovadores de esta nueva tecnología. Sin embargo, estos discos se han ensayado lo suficiente para poder predecir su longevidad gracias a los sistemas

de copia que ya se utilizan en todo el mundo, tanto en el Este como en el Oeste, en los sectores gubernamentales y privados. Como ejemplos de instalaciones cabe citar: la Biblioteca del Congreso (Estados Unidos); TASS (URSS); Gruner und Jahr (una de las mayores casas editoras de la República Federal de Alemania); el Comité Olímpico Internacional; el Central Computer and Telecommunications Agency (CCTA) (Reino Unido); la Oficina de Patentes (Australia).

b) Es posible asegurar ciertos documentos seleccionados o discos enteros a fin de garantizar totalmente su carácter confidencial.

c) El hecho de que los discos ópticos no puedan borrarse y de que durante las operaciones normales se obtengan dos copias en discos ópticos diferentes (denominados de reserva) garantiza la seguridad total, en el sentido de que los documentos no pueden borrarse o perderse, ya sea accidental o intencionadamente. Si la copia de reserva se almacena en una localidad remota, por ejemplo los documentos producidos en Ginebra, en Nueva York o viceversa, las Naciones Unidas tendrían la posibilidad de utilizar todos los documentos disponibles después de cualquier desastre.

d) Están comenzando a aparecer en el mercado los discos borrables. Estos discos podrían utilizarse para aplicaciones en que sea necesario introducir modificaciones en los documentos.

e) Los fabricantes esperan introducir el año próximo una modificación relativamente poco costosa en las computadoras personales, lo que permitiría conectarlas a un sistema de discos ópticos a fin de recuperar e imprimir los documentos almacenados.

f) Una alternativa al sistema a base de discos ópticos sería un sistema de discos magnéticos. Sin embargo, la capacidad de almacenaje de este sistema es mucho menor y su duración de vida más corta; además, se presta mucho más a errores, pudiendo incluso perderse el contenido de todo un disco (por ejemplo en caso de recibir un golpe).

g) Otra alternativa sería el sistema de discos compactos (CD) a base de discos de 5 y 1/4 pulgadas, que utilizan la misma tecnología láser que los discos de 12 pulgadas. Esta alternativa no se ha tenido en cuenta, ya que este sistema no permitiría manipular todo el volumen de documentación almacenada ni tener acceso instantáneo a la misma. Sin embargo, debería explorarse un sistema de este tipo y considerarse para aplicaciones independientes de archivo.

h) Los vendedores estiman que sería posible explorar e indizar de 2 a 5 páginas por minuto. Sobre la base de un promedio de 3 a 4 páginas por minuto, de una jornada de 6 horas y de 22 días de trabajo al mes, un operador podría registrar unas 300.000 páginas al año con un dispositivo de exploración.

i) Podrían realizarse ahorros en el franqueo para el envío por correo de los documentos y obtenerse ingresos cobrando a los usuarios las copias adicionales que excedan de su asignación oficial.

j) Muchas de las ventajas citadas podrían dar lugar a una reducción del personal que se requiere actualmente para el almacenaje, recuperación y distribución de documentos. Estos ahorros se determinarían durante el período de prueba y se dispondrá de las cifras exactas una vez ensayada la instalación inicial y cuando se hubiese puesto en práctica todo el sistema en su conjunto. Sin embargo, durante el período inicial ambos sistemas, el actual y el nuevo tendrían que ser utilizados conjuntamente, por lo que al principio habría un aumento de gastos y de personal. Toda vez que el sistema de recopilación, indización y mantenimiento necesitaría personal adicional, y que, en cambio, el personal que actualmente se utiliza para el almacenaje, traslado, mantenimiento de existencias, etc. no haría falta, la magnitud de los ahorros variaría en las distintas organizaciones según el personal que utilicen actualmente, el emplazamiento de las salas de almacenaje, los métodos actuales de indización, etc. Las compañías de los Estados Unidos, sin embargo, han llegado a la conclusión de que el período de reembolso es inferior a 18 meses. Una reciente encuesta realizada en el Reino Unido, después de una experiencia de un año en una empresa importante, demostró que los gastos de almacenaje en un año se reducían en un 90%.

k) También debería considerarse la posibilidad de alquilar el equipo en vez de comprarlo.

l) Las autoridades encargadas de los ensayos deberían determinar asimismo:

- las necesidades e información detallada sobre la configuración y costos de la aplicación de este equipo en todo el sistema;

- las modificaciones y extensiones técnicas de los soportes lógicos y las instalaciones físicas ("software" y "hardware") para tener en cuenta las necesidades de las Naciones Unidas;

- la aceptación de los usuarios;

- los ahorros inmediatos y futuros.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

85. Aunque los auditores internos y externos rara vez han recomendado ninguna medida en relación con las cuestiones de almacenaje, los Inspectores han llegado a la conclusión de que las Naciones Unidas y sus organismos tienen problemas de almacenaje de diversa importancia y gravedad. Algunas organizaciones, como las propias Naciones Unidas y en especial su Oficina de Ginebra, así como la FAO y la UNESCO, se enfrentan con un agudo problema de escasez de espacio. Además, parece que los problemas de almacenaje no reciben la prioridad adecuada en algunas organizaciones aunque, durante las entrevistas celebradas con los Inspectores, la mayoría abrumadora de los funcionarios interesados manifestaron su preocupación por estos problemas. Los Inspectores se sienten algo alentados por el hecho de que estas reuniones permitieron sensibilizar a las organizaciones acerca de los problemas de almacenaje e impulsaron a algunas de ellas a llevar a cabo una revisión interna de su situación en materia de almacenaje.

86. Las respuestas recibidas de las organizaciones parecen indicar que ninguna de ellas ha intentado nunca estimar la totalidad de los gastos de almacenaje. Los gastos reflejados en el presente informe (gastos de personal y alquileres) constituyen sólo una parte de los gastos directos relacionados con el almacenaje, a los que habría que añadir importantes gastos indirectos. También tiene gran importancia el hecho de que en muchas organizaciones y oficinas, especialmente en la UNESCO y en la ONUG donde la situación es crítica, los problemas de almacenaje afectan gravemente a la calidad de los servicios prestados y aumentan considerablemente los gastos de almacenaje. En consecuencia, los Inspectores creen que las organizaciones y oficinas del sistema de las Naciones Unidas deberían examinar más atentamente los problemas de almacenaje, incluido sus costos directos e indirectos, así como las consecuencias que implican para el funcionamiento de los servicios sustantivos.

87. Los Inspectores han identificado asimismo algunos factores que afectan a la situación de las organizaciones en materia de almacenaje. La previsión de espacio insuficiente durante la fase de la construcción inicial y las deficiencias de distribución física afectan a la FAO, la UNESCO, la Sede de las Naciones Unidas y la ONUG. El creciente nivel de actividades y, como consecuencia, del volumen de documentación, es un factor común a todas las organizaciones. Pese a las numerosas resoluciones sobre la reducción del volumen de documentación, se registra un aumento constante de los documentos publicados y almacenados, debido a las demandas frecuentes de copias adicionales. En consecuencia, deberían determinarse y controlarse con más precisión las necesidades de documentación.

88. Es evidente que las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas están tratando de solucionar sus problemas de almacenaje individualmente, sin recurrir a la experiencia acumulada tanto dentro como fuera del sistema. Al igual que las organizaciones, los Inspectores creen que la introducción de los medios tecnológicos modernos de que ya se dispone en el mercado mundial permitiría resolver los problemas de almacenaje de manera coordinada, en todo el sistema, reducir considerablemente los gastos de almacenaje y mejorar la calidad de los servicios proporcionados en el sistema de las Naciones Unidas.

Al mismo tiempo contribuiría a resolver los problemas de gestión de los registros. Habida cuenta de estas conclusiones generales, los Inspectores formulan las recomendaciones siguientes:

Volumen de documentación (párrafos 44 a 48, 68 y 69)

RECOMENDACION 1: Las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas deberían aplicar estrictamente las resoluciones de sus órganos legislativos relativas a la limitación de la documentación. Siempre que sea posible deberían también considerar también la posibilidad de adoptar las siguientes medidas adicionales a fin de reducir las tiradas iniciales y las existencias de documentos:

a) Enviar cartas a los Estados Miembros y otros destinatarios invitándoles a que revisen el número de partidas y copias que reciben a fin de reducirlos.

b) Adoptar la impresión de documentos a dos columnas, utilizando un tipo de imprenta más pequeño, similar al de los periódicos.

c) Insertar una nota en la primera página de todos los documentos publicados, informando a las delegaciones de que se ha limitado la tirada de los documentos por razones de economía e invitándoles a que no pidan copias adicionales.

d) Cobrar a los Estados Miembros y otros usuarios de los documentos las copias que soliciten y que excedan de un determinado cupo.

Gestión del almacenaje y registro (párrafos 49 a 52)

RECOMENDACION 2: Deberían aplicarse estrictamente, en las organizaciones en que existan, los reglamentos relativos a las políticas para la revisión de existencias y eliminación de excedentes de documentos mimeografiados, documentos oficiales y publicaciones, establecerse y aplicarse estos reglamentos en las organizaciones en que no existan.

RECOMENDACION 3: Deberían establecerse y aplicarse reglamentos estrictos a fin de crear registros comunes en los departamentos. Los archivos deberían enviarse a un centro de archivos común, en vez de guardarse en las oficinas. Estos centros de archivo deberían estar bajo la jurisdicción de archiveros profesionales.

Gestión del espacio (párrafos 21 a 23, 70)

RECOMENDACION 4: Por razones financieras y de seguridad, los almacenes de la Sede de las Naciones Unidas en Long Island City y en Park Avenue deberían evacuarse, trasladándose las existencias al garaje de las Naciones Unidas.

RECOMENDACION 5: Debería llevarse a cabo lo más rápidamente posible el traslado de los numerosos lugares de almacenaje de la ONUG, ya convenido entre Servicios Generales y el Servicio de Publicaciones.

Tecnología y maquinaria tradicional y avanzada (párrafos 53 a 57, 72 a 84)

RECOMENDACION 8: En las organizaciones en que sea posible mejorar la eficiencia y conseguir un ahorro de costos con medidas tales como la utilización de equipo "compactus", el almacenaje en microfichas, los sistemas a base de computadoras y otros sistemas de automatización, deberían utilizarse estos medios para fines de almacenaje.

RECOMENDACION 7: Toda vez que los sistemas a base de discos ópticos son los que ofrecen mayores posibilidades de resolver los problemas de almacenaje y recuperación de la documentación, debería iniciarse lo antes posible un proyecto de ensayo de estos sistemas. Para conseguir la máxima eficiencia y economía, debería autorizarse un proyecto de este tipo en la ONUG, tanto en el Servicio de Publicaciones como en la Biblioteca, donde las instalaciones de almacenaje son más deplorables.

RECOMENDACION 8: Las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas deberían posponer temporalmente la adquisición de tecnología a base de discos ópticos, especialmente en la esfera del almacenaje y recuperación, hasta conocer los resultados del proyecto de ensayo en la ONUG a fin de poder adquirir un sistema que sea compatible con las tecnologías existentes y futuras y que permita utilizar la documentación y facilidades de otras organizaciones.

Financiación (párrafos 23, 83)

RECOMENDACION 9

a) Por lo que respecta a la ONUG, debería dársele autorización para financiar este proyecto de ensayo (adquisición' instalación, mantenimiento y operación del equipo) reasignando los recursos del presupuesto para 1986-1987 y no aplicando al Servicio de Publicaciones y a la Biblioteca ningún corte o congelación en los fondos previstos en las consignaciones autorizadas para 1986-1987, en el caso de que se considerase necesario renovar estas medidas en 1987 para hacer frente a la crisis financiera de la organización.

b) Debería llegarse a un acuerdo con el propietario del almacén de Park Avenue a fin de utilizar el dinero del rescate del contrato para trasladar este almacén y el de Long Island City a la Sede de las Naciones Unidas.

c) Debería hacerse un llamamiento a los Estados miembros bien para que anticipen sus contribuciones al presupuesto ordinario (anticipo que se deduciría de sus futuras contribuciones) o para que hagan contribuciones voluntarias con el fin de introducir un sistema a base de discos ópticos.

Anexo

Páginas de muestra de reducción en el tamaño de los documentos

(Reducción fotográfica)

Páginas de muestra	Página original	Página original reducida a	Número máximo de			Reducción posible*
			Líneas/ página	Caracteres/ línea	Caracteres/ línea	
A	Regular, una columna	-	60	77	4 620	-
B	Formato grande, dos columnas	84%	2 x 69	49	6 762	hasta el 31%
C	Formato grande, dos columnas	81%	2 x 72	51	7 344	hasta el 36%
D	Formato grande, dos columnas	78%	2 x 75	53	7 950	hasta el 41%

* En el número de páginas de un documento determinado de las Naciones Unidas de ocho o más páginas; páginas de muestra B, C y D en comparación con la página de muestra A.

Zambia, to consider the situation in southern Africa, had reaffirmed their condemnation of apartheid and called for its total elimination in the interests of peace and stability in southern Africa. Being convinced of the importance of the measures against South Africa announced by the European Community and the Commonwealth, they had welcomed in particular the designation of the Commonwealth Eminent Persons Group and had urged the Government of South Africa to co-operate with that Group. The United Kingdom and its European and Commonwealth partners had opted for contact and dialogue rather than ostracism since they believed that economic links with South Africa could be used to bring about change. In 1977, however, the United Kingdom had taken the lead in drawing up a European Community Voluntary Code of Conduct for companies with interests in South Africa.

4. He also recalled that, in 1979, his Government had launched an aid programme for black South Africans which consisted largely in providing post-graduate scholarships for blacks to study in the United Kingdom. Moreover, his Government was supporting regional co-operation for economic development among the States of southern Africa and had pledged a contribution of £12 million towards the Southern African Development Co-ordination Conference in addition to the bilateral aid that it was providing for individual countries of the region.

5. He was aware that some other delegations did not agree with his Government's policy of maintaining contacts with South Africa in order to promote a peaceful settlement of the problem. However, he wished to reaffirm that his Government was firmly opposed to general economic and trade boycotts which, in its opinion, would impede the achievement of the desired objectives and merely stiffen resistance to change. It was also evident that the black population would suffer most from such economic sanctions which would lead to an escalation of the cycle of violence and repression and undermine the process of economic development. His country saw no reason to inflict damage on its own economy, and even more serious damage on the economies of many central and southern African countries, in pursuit of a policy of coercion that, in its opinion, would not achieve the expected results. In that respect, he pointed out that document E/CN.4/Sub.2/1985/8 and its addenda, submitted under agenda item 7, contained a preposterously selective and incomplete list of companies maintaining contacts with South Africa. Consequently, his country would have no hesitation in voting against any resolutions relating to that list which constituted a highly biased instrument of propaganda. Many countries other than those mentioned on the list had economic links with South Africa and the Special Rapporteur had once again failed to make use of such basic sources as IMF trade statistics. His country regretted that the reforms recently announced by the South African Government had no bearing on the question that lay at the heart of the problem, namely the political rights of South African blacks and the total abandonment of apartheid. However, his Government welcomed the potentially positive aspects in President Botha's speech.

6. His country was opposed to the illegal occupation of Namibia and deplored the extension of apartheid to that territory and the detention of political opponents. His country would continue to advocate a peaceful solution to that problem, based on Security Council resolution 435 (1978).

7. With regard to agenda item 17 (b), it was obvious that his country, being committed to the elimination of racial discrimination, would do everything in its power to ensure the success of the Second Decade to Combat Racism and Racial Discrimination. His delegation welcomed the constructive features of the new Programme of Action drawn up for the Second Decade, but regretted that his country was unable to accept calls for mandatory economic sanctions or recommendations concerning the organization of additional meetings and

SAMPLE B
84 °/o reduction of original

Zambia, to consider the situation in southern Africa, had reaffirmed their condemnation of apartheid and called for its total elimination in the interests of peace and stability in southern Africa. Being convinced of the importance of the measures against South Africa announced by the European Community and the Commonwealth, they had welcomed in particular the designation of the Commonwealth Eminent Persons Group and had urged the Government of South Africa to co-operate with that Group. The United Kingdom and its European and Commonwealth partners had opted for contact and dialogue rather than ostracism since they believed that economic links with South Africa could be used to bring about change. In 1977, however, the United Kingdom had taken the lead in drawing up a European Community Voluntary Code of Conduct for companies with interests in South Africa.

4. He also recalled that, in 1979, his Government had launched an aid programme for black South Africans which consisted largely in providing post-graduate scholarships for blacks to study in the United Kingdom. Moreover, his Government was supporting regional co-operation for economic development among the States of southern Africa and had pledged a contribution of £12 million towards the Southern African Development Co-ordination Conference in addition to the bilateral aid that it was providing for individual countries of the region.

5. He was aware that some other delegations did not agree with his Government's policy of maintaining contacts with South Africa in order to promote a peaceful settlement of the problem. However, he wished to reaffirm that his Government was firmly opposed to general economic and trade boycotts which, in its opinion, would impede the achievement of the desired objectives and merely stiffen resistance to change. It was also evident that the black population would suffer most from such economic sanctions which would lead to an escalation of the cycle of violence and repression and undermine the process of economic development. His country saw no reason to inflict damage on its own economy, and even more serious damage on the economies of many central and southern African countries, in pursuit of a policy of coercion that, in its opinion, would not achieve the expected results. In that respect, he pointed out that document E/CN.4/Sub.2/1985/8 and its addenda, submitted under agenda item 7, contained a preposterously selective and incomplete list of companies maintaining contacts with South Africa. Consequently, his country would have no hesitation in voting against any resolutions relating to that list which constituted a highly biased instrument of propaganda. Many countries other than those mentioned on the list had economic links with South Africa and the Special Rapporteur had once again failed to make use of such basic sources as IMF trade statistics. His country regretted that the reforms recently announced by the South African Government had no bearing on the question that lay at the heart of the problem, namely the political rights of South African blacks and the total abandonment of apartheid. However, his Government welcomed the potentially positive aspects in President Botha's speech.

6. His country was opposed to the illegal occupation of Namibia and deplored the extension of apartheid to that territory and the detention of political opponents. His country would continue to advocate a peaceful solution to that problem, based on Security Council resolution 435 (1978).

7. With regard to agenda item 17 (b), it was obvious that his country, being committed to the elimination of racial discrimination, would do everything in its power to ensure the success of the Second Decade to Combat Racism and Racial Discrimination. His delegation welcomed the constructive features of the new Programme of Action drawn up for the Second Decade, but regretted that his country was unable to accept calls for mandatory economic sanctions or recommendations concerning the organization of additional meetings and seminars that were not strictly necessary. However, he had read with interest the report on the Seminar on Community Relations Commissions and their functions contained in document ST/HR/Ser.A/17. In his opinion, the activities envisaged in the Programme of Action should be implemented through the redeployment of available resources. In conclusion, he hoped that the spirit of co-operation that the members of the Commission had always manifested to ensure the adoption by consensus of texts concerning the Decade would be maintained.

8. Mr. MONTE MAYOR CANTU (Mexico) said that the activities relating to items 6, 7, 16 and 17 on the Commission's agenda had the common objective of eliminating apartheid and racial discrimination in southern Africa and, in general, putting an end to the violations of human rights that were constantly being committed by the South African régime.

9. The report submitted by the Ad Hoc Working Group of Experts on southern Africa once again confirmed that concerted international action was essential to put an end to the acts of violence and systematic violations of the human rights of the population in South Africa. Moreover, the updated annual reports submitted by Mr. Khalifa no longer left any doubt concerning the identity of the allies of the apartheid régime who, in their own interest, were protecting and maintaining in power a régime that was openly exploiting and enslaving an entire people. The argument that the transnational corporations established in South Africa had no nationality or that respect for individual and collective freedoms precluded closer control of the activities of those corporations was totally invalid. All transnational and other corporations were run by men and women who held a specific nationality and it was they, together with the States that permitted such collaboration, who were guilty of

Zambia, to consider the situation in southern Africa, had reaffirmed their condemnation of apartheid and called for its total elimination in the interests of peace and stability in southern Africa. Being convinced of the importance of the measures against South Africa announced by the European Community and the Commonwealth, they had welcomed in particular the designation of the Commonwealth Eminent Persons Group and had urged the Government of South Africa to co-operate with that Group. The United Kingdom and its European and Commonwealth partners had opted for contact and dialogue rather than ostracism since they believed that economic links with South Africa could be used to bring about change. In 1977, however, the United Kingdom had taken the lead in drawing up a European Community Voluntary Code of Conduct for companies with interests in South Africa.

4. He also recalled that, in 1979, his Government had launched an aid programme for black South Africans which consisted largely in providing post-graduate scholarships for blacks to study in the United Kingdom. Moreover, his Government was supporting regional co-operation for economic development among the States of southern Africa and had pledged a contribution of £12 million towards the Southern African Development Co-ordination Conference in addition to the bilateral aid that it was providing for individual countries of the region.

5. He was aware that some other delegations did not agree with his Government's policy of maintaining contacts with South Africa in order to promote a peaceful settlement of the problem. However, he wished to reaffirm that his Government was firmly opposed to general economic and trade boycotts which, in its opinion, would impede the achievement of the desired objectives and merely stiffen resistance to change. It was also evident that the black population would suffer most from such economic sanctions which would lead to an escalation of the cycle of violence and repression and undermine the process of economic development. His country saw no reason to inflict damage on its own economy, and even more serious damage on the economies of many central and southern African countries, in pursuit of a policy of coercion that, in its opinion, would not achieve the expected results. In that respect, he pointed out that document E/CN.4/Sub.2/1985/8 and its addenda, submitted under agenda item 7, contained a preposterously selective and incomplete list of companies maintaining contacts with South Africa. Consequently, his country would have no hesitation in voting against any resolutions relating to that list which constituted a highly biased instrument of propaganda. Many countries other than those mentioned on the list had economic links with South Africa and the Special Rapporteur had once again failed to make use of such basic sources as IMF trade statistics. His country regretted that the reforms recently announced by the South African Government had no bearing on the question that lay at the heart of the problem, namely the political rights of South African blacks and the total abandonment of apartheid. However, his Government welcomed the potentially positive aspects in President Botha's speech.

6. His country was opposed to the illegal occupation of Namibia and deplored the extension of apartheid to that territory and the detention of political opponents. His country would continue to advocate a peaceful solution to that problem, based on Security Council resolution 435 (1978).

7. With regard to agenda item 17 (b), it was obvious that his country, being committed to the elimination of racial discrimination, would do everything in its power to ensure the success of the Second Decade to Combat Racism and Racial Discrimination. His delegation welcomed the constructive features of the new Programme of Action drawn up for the Second Decade, but regretted that his country was unable to accept calls for mandatory economic sanctions or recommendations concerning the organization of additional meetings and seminars that were not strictly necessary. However, he had read with interest the report on the Seminar on Community Relations Commissions and their functions contained in document ST/HR/Ser.A/17. In his opinion, the activities envisaged in the Programme of Action should be implemented through the redeployment of available resources. In conclusion, he hoped that the spirit of co-operation that the members of the Commission had always manifested to ensure the adoption by consensus of texts concerning the Decade would be maintained.

8. Mr. MONTE MAYOR CANTU (Mexico) said that the activities relating to items 6, 7, 16 and 17 on the Commission's agenda had the common objective of eliminating apartheid and racial discrimination in southern Africa and, in general, putting an end to the violations of human rights that were constantly being committed by the South African régime.

9. The report submitted by the Ad Hoc Working Group of Experts on southern Africa once again confirmed that concerted international action was essential to put an end to the acts of violence and systematic violations of the human rights of the population in South Africa. Moreover, the updated annual reports submitted by Mr. Khalifa no longer left any doubt concerning the identity of the allies of the apartheid régime who, in their own interest, were protecting and maintaining in power a régime that was openly exploiting and enslaving an entire people. The argument that the transnational corporations established in South Africa had no nationality or that respect for individual and collective freedoms precluded closer control of the activities of those corporations was totally invalid. All transnational and other corporations were run by men and women who held a specific nationality and it was they, together with the States that permitted such collaboration, who were guilty of criminal complicity by providing support for the South African régime.

10. It so happened that many of the States which were maintaining relations with South Africa or which were directly or indirectly supporting the racist régime in that country had not yet signed the International Convention on the Suppression and Punishment of the Crime of Apartheid.

Zambia, to consider the situation in southern Africa, had reaffirmed their condemnation of apartheid and called for its total elimination in the interests of peace and stability in southern Africa. Being convinced of the importance of the measures against South Africa announced by the European Community and the Commonwealth, they had welcomed in particular the designation of the Commonwealth Eminent Persons Group and had urged the Government of South Africa to co-operate with that Group. The United Kingdom and its European and Commonwealth partners had opted for contact and dialogue rather than ostracism since they believed that economic links with South Africa could be used to bring about change. In 1977, however, the United Kingdom had taken the lead in drawing up a European Community Voluntary Code of Conduct for companies with interests in South Africa.

4. He also recalled that, in 1979, his Government had launched an aid programme for black South Africans which consisted largely in providing post-graduate scholarships for blacks to study in the United Kingdom. Moreover, his Government was supporting regional co-operation for economic development among the States of southern Africa and had pledged a contribution of £12 million towards the Southern African Development Co-ordination Conference in addition to the bilateral aid that it was providing for individual countries of the region.

5. He was aware that some other delegations did not agree with his Government's policy of maintaining contacts with South Africa in order to promote a peaceful settlement of the problem. However, he wished to reaffirm that his Government was firmly opposed to general economic and trade boycotts which, in its opinion, would impede the achievement of the desired objectives and merely stiffen resistance to change. It was also evident that the black population would suffer most from such economic sanctions which would lead to an escalation of the cycle of violence and repression and undermine the process of economic development. His country saw no reason to inflict damage on its own economy, and even more serious damage on the economies of many central and southern African countries, in pursuit of a policy of coercion that, in its opinion, would not achieve the expected results. In that respect, he pointed out that document E/CN.4/Sub.2/1985/8 and its addenda, submitted under agenda item 7, contained a preposterously selective and incomplete list of companies maintaining contacts with South Africa. Consequently, his country would have no hesitation in voting against any resolutions relating to that list which constituted a highly biased instrument of propaganda. Many countries other than those mentioned on the list had economic links with South Africa and the Special Rapporteur had once again failed to make use of such basic sources as IMF trade statistics. His country regretted that the reforms recently announced by the South African Government had no bearing on the question that lay at the heart of the problem, namely the political rights of South African blacks and the total abandonment of apartheid. However, his Government welcomed the potentially positive aspects in President Botha's speech.

6. His country was opposed to the illegal occupation of Namibia and deplored the extension of apartheid to that territory and the detention of political opponents. His country would continue to advocate a peaceful solution to that problem, based on Security Council resolution 435 (1978).

7. With regard to agenda item 17 (b), it was obvious that his country, being committed to the elimination of racial discrimination, would do everything in its power to ensure the success of the Second Decade to Combat Racism and Racial Discrimination. His delegation welcomed the constructive features of the new Programme of Action drawn up for the Second Decade, but regretted that his country was unable to accept calls for mandatory economic sanctions or recommendations concerning the organization of additional meetings and seminars that were not strictly necessary. However, he had read with interest the report on the Seminar on Community Relations Commissions and their functions contained in document ST/HR/Ser.A/17. In his opinion, the activities envisaged in the Programme of Action should be implemented through the redeployment of available resources. In conclusion, he hoped that the spirit of co-operation that the members of the Commission had always manifested to ensure the adoption by consensus of texts concerning the Decade would be maintained.

8. Mr. MONTE MAYOR CANTU (Mexico) said that the activities relating to items 6, 7, 16 and 17 on the Commission's agenda had the common objective of eliminating apartheid and racial discrimination in southern Africa and, in general, putting an end to the violations of human rights that were constantly being committed by the South African régime.

9. The report submitted by the Ad Hoc Working Group of Experts on southern Africa once again confirmed that concerted international action was essential to put an end to the acts of violence and systematic violations of the human rights of the population in South Africa. Moreover, the updated annual reports submitted by Mr. Khalifa no longer left any doubt concerning the identity of the allies of the apartheid régime who, in their own interest, were protecting and maintaining in power a régime that was openly exploiting and enslaving an entire people. The argument that the transnational corporations established in South Africa had no nationality or that respect for individual and collective freedoms precluded closer control of the activities of those corporations was totally invalid. All transnational and other corporations were run by men and women who held a specific nationality and it was they, together with the States that permitted such collaboration, who were guilty of criminal complicity by providing support for the South African régime.

10. It so happened that many of the States which were maintaining relations with South Africa or which were directly or indirectly supporting the racist régime in that country had not yet signed the International Convention on the Suppression and Punishment of the Crime of Apartheid. Moreover, the Programme of Action for the Second Decade to Combat Racism and Racial Discrimination could not be implemented while some countries were continuing to support and collaborate with the régime in Pretoria.

11. The situation in southern Africa had been steadily deteriorating. It was time for the international community to assume its responsibilities at last and undertake concerted action to put an end to apartheid, racism, racial discrimination and the unending violation of human rights in southern Africa since the judgement of history was implacable.