

Signatura: EB 2012/106/R.3
Tema: 4
Fecha: 23 de agosto de 2012
Distribución: Pública
Original: Inglés

S



Dar a la población rural
pobre la oportunidad
de salir de la pobreza

Apoyo a la gobernanza del FIDA: hacer más con menos

Un marco de debate preparado por la Oficina del Secretario

Nota para los representantes en la Junta Ejecutiva

Funcionarios de contacto:

Preguntas técnicas:

Paolo Ciocca

Secretario del FIDA
Tel.: (+39) 06 5459 2254
Correo electrónico: p.ciocca@ifad.org

Envío de documentación:

Deirdre McGrenra

Jefa de la Oficina de los Órganos Rectores
Tel.: (+39) 06 5459 2374
Correo electrónico: gb_office@ifad.org

Andreina Mauro

Gerente de la Dependencia Estratégica y
de Apoyo
Tel.: (+39) 06 5459 2088
Correo electrónico: a.mauro@ifad.org

Junta Ejecutiva — 106º período de sesiones
Roma, 20 y 21 de septiembre de 2012

Para aprobación

Índice

Resumen	ii
Recomendación de aprobación	1
I. Antecedentes: compromisos acordados para la Novena Reposición de los Recursos del FIDA	1
II. Apoyo del FIDA a las actividades de gobernanza institucional de los miembros	1
III. Régimen lingüístico	2
IV. Documentación	3
V. Plazos de la entrega de documentos para las reuniones de los órganos rectores	5
VI. Gastos de viaje y dietas de los miembros de la Junta Ejecutiva y visitas sobre el terreno	5
VII. Otras eficiencias de los procesos	7
VIII. Orientaciones futuras	8
IX. Consecuencias financieras	9
X. Conclusión	10
Anexos	
I. Marco de medición de los resultados para 2013-2015	11
II. Extractos de los textos jurídicos básicos del FIDA	12
III. Práctica lingüística de las organizaciones de las Naciones Unidas y otras instituciones internacionales	13

Apoyo a la gobernanza del FIDA: hacer más con menos

Un marco de debate preparado por la Oficina del Secretario

Resumen

1. La elaboración del presente documento de la Oficina del Secretario responde a las recomendaciones formuladas en el Informe de la Consulta sobre la Novena Reposición de los Recursos del FIDA. En este documento se aborda específicamente la necesidad señalada en el informe de mejorar la eficiencia y la eficacia con que se utilizan los recursos humanos y financieros del Fondo en la esfera de la prestación de servicios a los órganos rectores. Uno de los compromisos básicos para aumentar la eficiencia institucional del Fondo durante el período de la Novena Reposición consiste en estudiar las posibilidades de reducir los costos relacionados con el funcionamiento de los órganos rectores del FIDA.
2. En la Consulta sobre la Novena Reposición de los Recursos del FIDA se fijaron dos objetivos importantes para el período 2013-2015 en relación con el grupo 4 (costos de gobernanza):
 - a) una reducción del 25% del presupuesto, y
 - b) una reducción del 27,8% de puestos de personal.
3. Las medidas para lograr estos objetivos deben determinarse en estrecha consulta con la Junta Ejecutiva. Por consiguiente, en este documento se propone que el FIDA reduzca el nivel real de los costos relacionados con el funcionamiento de los órganos rectores del Fondo mediante cuatro orientaciones generales: i) la reducción del volumen global de los informes dirigidos a los órganos rectores; ii) el aumento de los documentos presentados a la Junta en un solo idioma oficial del FIDA; iii) la reducción de la variedad de reuniones de los órganos rectores y sus comités para las cuales se proporcionan servicios de interpretación simultánea, y iv) la reducción de otros costos relacionados con el grupo de las actividades de gobernanza.
4. Se invita a la Junta Ejecutiva a que examine la línea de acción propuesta y apruebe las medidas que figuran en el párrafo 38. Posteriormente, en el período de sesiones de diciembre de la Junta, la dirección:
 - a) presentará un documento sobre las directrices relativas a la documentación para las reuniones de los órganos rectores, y
 - b) incorporará en la propuesta de presupuesto para 2013 el impacto financiero del primer año de las medidas aprobadas.
5. Al mismo tiempo, a finales de 2012, una evaluación a nivel institucional de la eficiencia institucional proporcionará, entre otras cosas, un examen exhaustivo del funcionamiento de los órganos rectores del Fondo. La dirección examinará los resultados de la evaluación con respecto a las orientaciones indicadas en el presente documento y, si procede, propondrá un plan de acción para la aprobación de la Junta Ejecutiva.

Recomendación de aprobación

Se invita a la Junta Ejecutiva a que apruebe las medidas que figuran en el párrafo 38.

I. Antecedentes: compromisos acordados para la Novena Reposición de los Recursos del FIDA

1. Los miembros de la Consulta sobre la Novena Reposición de los Recursos del FIDA acordaron un conjunto de compromisos de carácter operacional, institucional y financiero destinados a reforzar la contribución del Fondo a la consecución del primer Objetivo de Desarrollo del Milenio, es decir, erradicar la pobreza y el hambre, y a intensificar la atención del Fondo a la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer y, por ende, optimizar ulteriormente el uso de los recursos del FIDA en el período de la Consulta sobre la Novena Reposición (2013-2015).
2. La mejora de la rentabilidad y de la eficiencia de los procesos será un elemento clave de la campaña de eficiencia institucional del FIDA durante el período de la Novena Reposición. Se adoptarán nuevos instrumentos de gestión que permitirán al Fondo mejorar el seguimiento de los costos de los procesos operativos y facilitar, en la medida de lo posible, la contención y reducción de costos. Además, en el marco de medición de los resultados (2013-2015) se han incluido nuevos indicadores y objetivos de mayor envergadura para la eficiencia operacional e institucional con el fin de sustentar un mejor desempeño y favorecer la presentación de informes exhaustivos sobre los progresos y las realizaciones.
3. En el marco aprobado de medición de los resultados (2013-2015) se mantiene la estructura de una cadena de resultados de cinco niveles, en la que los indicadores de nivel 5 (véase el anexo I) abarcan los progresos realizados en las reformas internas que mejoran la eficacia y eficiencia institucional, con especial referencia a la eficiencia organizativa, sobre todo en el grupo 4 (gobernanza).

II. Apoyo del FIDA a las actividades de gobernanza institucional de los miembros

4. El costo directo del apoyo del FIDA a las actividades de gobernanza institucional de los miembros (grupo 4) representó el 8% del presupuesto administrativo para 2011. Esa cantidad incluye los costos de celebración de las reuniones de los órganos rectores (Junta Ejecutiva, Consejo de Gobernadores y comités subsidiarios, entre otras), y los servicios de documentación, traducción, interpretación y de otra índole correspondientes. También incluye servicios de apoyo prestados por otras divisiones. El presupuesto administrativo de la Oficina del Secretario representa el 80% de los recursos asignados al grupo 4.
5. Tras el debate, los miembros de la Consulta sobre la Novena Reposición fijaron dos objetivos relacionados con este grupo para el período 2013-2015, a saber:
 - a) una reducción del 25% del presupuesto, y
 - b) una reducción del 27,8% de puestos de personal.

Se ha pedido a la dirección que elabore propuestas para alcanzar estos objetivos, que se "determinarán y aplicarán en estrecha consulta con la Junta Ejecutiva" (documento GC 35/L.4).

6. En consecuencia, la Oficina del Secretario ha preparado una serie de propuestas que abarcan, entre otras, las esferas siguientes: a) la reducción del volumen global de los informes dirigidos a los órganos rectores; b) el aumento de la variedad de documentos presentados a la Junta en un solo idioma oficial del FIDA; c) la reducción de la variedad de reuniones de los órganos rectores y sus comités para las cuales se proporcionan servicios de interpretación simultánea, y d) la reducción de otros costos relacionados con el grupo de las actividades de gobernanza.
7. En efecto, la adopción de estas medidas supondrá un cambio en el nivel de servicio prestado a la estructura de gobernanza del FIDA, y requerirá que se modifiquen algunos de los documentos básicos del Fondo. Al mismo tiempo, originará las mejoras de eficiencia deseadas sin afectar significativamente el funcionamiento de la estructura de gobernanza del FIDA.

III. Régimen lingüístico

8. La responsabilidad de proporcionar servicios lingüísticos institucionales (que comprenden la interpretación, la edición y la traducción de los documentos y reuniones previstos oficialmente por el mandato) recae en la Oficina del Secretario. La necesidad de servicios de traducción e interpretación se debe a la estructura de gobernanza del Fondo, que representa a 168 Estados Miembros; en consecuencia, a los fines de un correcto proceso de adopción de decisiones, es indispensable comunicar con los Gobernadores y representantes, y ponerles a disposición los documentos, en todos los idiomas oficiales del FIDA.
9. Los cuatro idiomas oficiales del Fondo son el árabe, el español, el francés y el inglés, lo que refleja la composición de sus miembros y base de interesados. El FIDA pone a disposición los documentos para los órganos rectores y proporciona servicios de interpretación durante sus reuniones en los idiomas oficiales. El mandato al respecto está enunciado en las disposiciones de los documentos básicos que figuran en el anexo II.
10. En su empeño por aumentar la eficiencia, en los últimos años la Oficina del Secretario ha promovido activamente un modelo operativo más eficaz en función de los costos. Así, por ejemplo, al igual que las organizaciones utilizadas como referencia (véase el anexo III), ha procurado contener el aumento de los costos de la traducción —originado por el volumen creciente de documentos de los órganos rectores— mediante la adopción de tres medidas intencionadas: i) el incremento de la contratación externa, en combinación con una reducción del número de miembros del personal, centrándose especialmente en la garantía de la calidad; ii) el aumento del uso de la tecnología, y iii) la ulterior racionalización de los procesos. Este empeño constante por lograr ahorros y aumentar la eficiencia en la gobernanza ha producido resultados tangibles: en 2010 los ahorros ascendieron a USD 0,5 millones, aproximadamente, y en 2011, a USD 0,7 millones.
11. A pesar de estos esfuerzos, las mejoras de eficiencia obtenidas hasta la fecha no son suficientes para alcanzar los objetivos fijados por la Consulta sobre la Novena Reposición de los Recursos del FIDA. Es evidente que, con arreglo a estos objetivos, ya no es posible seguir actuando como siempre. El mantenimiento del multilingüismo, entonces, conlleva una reducción sustancial de la producción real (es decir, el número de páginas o palabras que deben procesarse). En vista de la disminución de los recursos y el aumento de los productos requeridos, y teniendo en cuenta el principio de multilingüismo en que se basa el Fondo, hay que encontrar nuevas soluciones: por tanto, es necesario analizar las razones que justifican ciertos documentos, y tal vez ya no sea posible mantener la práctica anterior de traducir todos los documentos, independientemente de su naturaleza.

IV. Documentación

12. Durante el período 2009-2011, el número de palabras editadas y traducidas anualmente para las reuniones de los órganos rectores aumentó de 4,3 millones a 5,4 millones, lo que representa un incremento constante del 10% anual y un aumento acumulativo del 26% (véase el gráfico 1). El número de días de interpretación proporcionados para prestar servicios a las reuniones de todos los órganos rectores también aumentó durante el mismo período.
13. En 2011, se presentaron a la Junta Ejecutiva 348 documentos en total. Esas 4 800 páginas, aproximadamente, representaron un incremento constante del volumen del 5% anual desde 2007, y un aumento acumulativo del 15% durante el período 2007-2011 (véase el gráfico 2). Como se evidencia en el gráfico, algunas categorías de documentos han experimentado una fuerte tendencia al alza en cuanto al número de páginas o palabras (por ejemplo, los documentos institucionales y los informes sobre los resultados).

Gráfico 1

Órganos rectores: análisis de las tendencias de las palabras procesadas

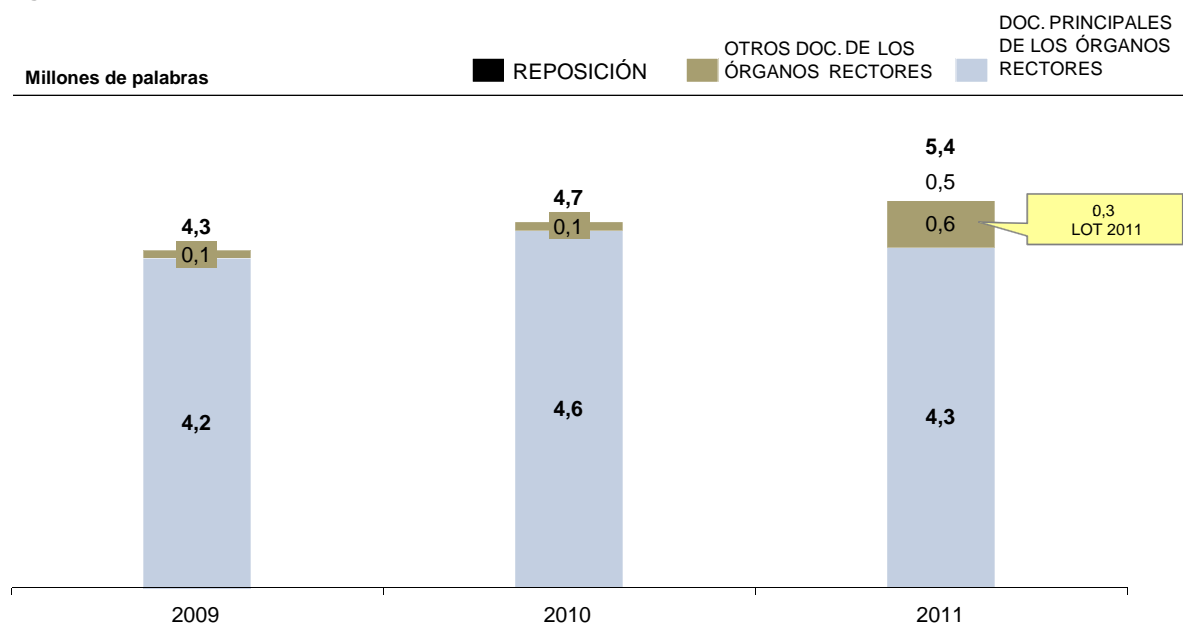
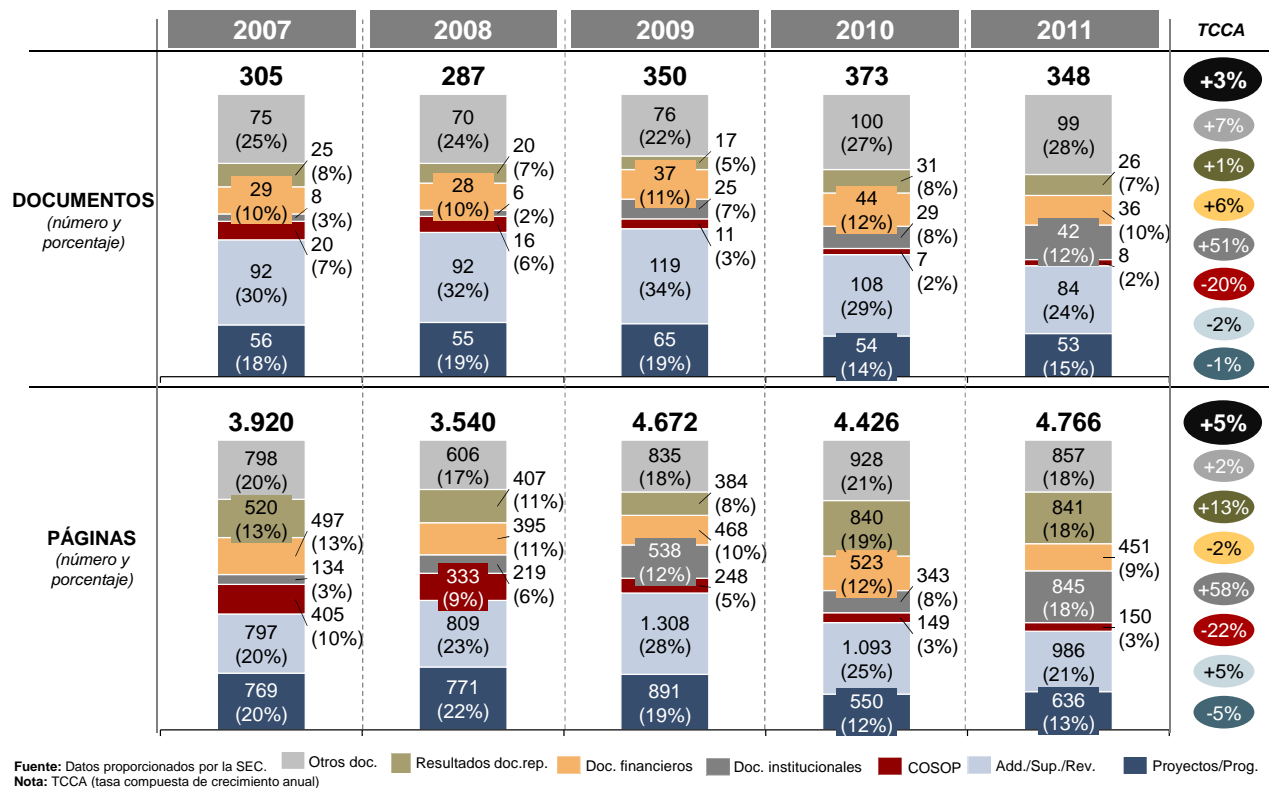


Gráfico 2

Junta Ejecutiva: análisis de las tendencias de los documentos procesados, por número y tipo de documentos y número de páginas (2007-2011)


14. Últimamente, el Fondo se ha centrado más en la exhaustividad de la información proporcionada que en su longitud. Se han establecido límites de palabras solamente en el caso de los informes del Presidente y los programas sobre oportunidades estratégicas nacionales (COSOP), que actualmente se rigen por las directrices de formato y extensión aprobadas por la Junta. En otros casos, la longitud de los documentos ha variado de uno a otro y no ha sido constante a lo largo de los años. En vista de esta situación, el establecimiento de límites precisos para la longitud de los documentos, por categoría, no solo reduciría los costos de procesamiento, sino que también contribuiría a aumentar la eficacia de las deliberaciones de la Junta Ejecutiva dado que la atención de la dirección y los miembros de la Junta se centraría en los elementos esenciales de las decisiones que se solicitan.
15. Para disminuir los costos, habría que mantener la longitud de los documentos al mínimo necesario. Además, estos deberían respetar las normas y los formatos aprobados que ya están en uso, cuando proceda:
- todos los documentos de políticas o estrategias deberían contener un resumen, y
 - todos los documentos que exigen una decisión deberían incluir una recomendación clara y concisa para su aprobación. Este texto formará parte de la versión final del documento relativo a las decisiones y deliberaciones que se distribuye al final de cada período de sesiones de la Junta Ejecutiva.
16. Al mismo tiempo, se podrían introducir algunas nuevas normas, como las siguientes:
- Los anexos deberían utilizarse solamente para facilitar otros datos pertinentes con objeto de completar un documento, que no se pueden publicar en el sitio web del FIDA en un formato accesible. Esta información se proporcionará solamente en el idioma original.

- b) Los apéndices deberían incluir material complementario que no forma parte del texto principal y no es esencial para la integridad del documento. Este material solo debería ponerse a disposición en el sitio web del FIDA en el idioma en el que ha sido preparado.
17. Una vez más, estas normas por sí solas no serán suficientes para lograr los objetivos de eficiencia establecidos para el período de la Novena Reposición. La magnitud de los objetivos de eficiencia exigidos entraña **una reducción del 50%, como mínimo**, del volumen de documentos que deben editarse y traducirse para la Junta Ejecutiva. A tal fin, será preciso introducir límites estrictos de palabras, que variarán según las distintas categorías de documentos.
18. Además, se deberá procurar reducir la variedad de reuniones de los órganos rectores y sus comités para las cuales se prestan servicios de interpretación simultánea.

V. Plazos de la entrega de documentos para las reuniones de los órganos rectores

19. En el artículo 6 del Reglamento de la Junta Ejecutiva se dispone que los documentos que requieran la adopción de medidas se distribuyan a los miembros de la Junta al menos cuatro semanas antes del inicio del período de sesiones, a fin de facilitar su examen.¹
20. La dirección procederá a racionalizar aún más el flujo de trabajo de preparación interna, con objeto de reducir los retrasos actuales en la presentación de documentos a la Oficina del Secretario. A tal fin, a partir del período de sesiones de diciembre de 2012 de la Junta Ejecutiva nuevos instrumentos de la tecnología de la información (TI) relacionados con el flujo de trabajo entrarán en función, y en 2013 se adoptará un sistema de facturación interna de cargos al usuario por los retrasos en la presentación de documentos.²
21. En cuanto a las fechas límites para presentar documentos a la Junta Ejecutiva, la dirección propuso recientemente que se redujera el plazo de envío de cuatro semanas, en vista de que se facilita acceso inmediato a la documentación mediante la plataforma interactiva de los Estados Miembros. Aún no se ha adoptado ninguna decisión al respecto. El apoyo de la TI que ofrece la plataforma interactiva permite cambiar el paradigma del procesamiento de documentos y los plazos de distribución.³ En vista de ello, la dirección considera que se debería aceptar reducir a tres semanas el plazo de presentación de documentos a la Junta Ejecutiva.
22. Además, al inicio de los períodos de sesiones de los órganos rectores pertinentes, la Secretaría hará una breve exposición oral en la que destacará los documentos que no han respetado el plazo obligatorio, con objeto de trazar y señalar la variación de los resultados a lo largo del tiempo.

VI. Gastos de viaje y dietas de los miembros de la Junta Ejecutiva y visitas sobre el terreno

23. Incluso si se adoptaran todas las soluciones mencionadas, no se alcanzaría el objetivo de eficiencia establecido para el grupo 4 en el marco de la Novena Reposición. Se deberán lograr ahorros adicionales en esferas que están directamente relacionadas con los servicios prestados a los miembros de la Junta Ejecutiva, como los gastos de viaje y dietas y las visitas sobre el terreno.

¹ <http://www.ifad.org/pub/basic/eb/s/ebspa.pdf>.

² Las organizaciones asociadas han establecido disposiciones parecidas.

³ El actual paradigma de 9-6-4 se refiere al procesamiento y la distribución de los documentos: los autores presentan sus documentos a la Oficina del Secretario nueve semanas antes de que inicie el período de sesiones, lo que deja tres semanas para la edición y traducción, mientras que la entrega/publicación de los documentos se lleva a cabo de seis a cuatro semanas antes del período de sesiones.

24. De conformidad con lo dispuesto en la sección 5 del Reglamento para la Gestión de los Asuntos del FIDA, "Los representantes de los miembros y de los miembros suplentes de la Junta Ejecutiva, nombrados de conformidad con la Sección 4, que asistan a una reunión de la Junta, tendrán derecho a recibir los gastos efectivos de viaje en que incurran por la ruta más directa a y desde el lugar de la reunión, a no ser que el miembro interesado renuncie a tal derecho. En caso de viaje aéreo, el reembolso se hará con arreglo a la tarifa de clase turística. Los representantes designados tendrán también derecho a recibir una dieta del tipo y en las condiciones que paga el Fondo a su personal principal." Por consiguiente, en cada período de sesiones de la Junta Ejecutiva, se reembolsa el importe total del billete de avión de clase económica y se proporciona una asignación en concepto de dietas a los miembros de la Junta que lo solicitan.
25. En vista de los objetivos de eficiencia del grupo 4 previstos para el período de la Novena Reposición, se propone que, a partir de 2013, se interrumpa la financiación destinada a los gastos de viaje y dietas de los miembros de la Junta.
26. Habida cuenta de que la facultad de adoptar esta decisión corresponde al Consejo de Gobernadores, en el próximo período de sesiones de la Junta Ejecutiva se presentará una propuesta para modificar el Reglamento para la Gestión de los Asuntos Internos del FIDA, a fin de presentarla posteriormente al Consejo de Gobernadores en su período de sesiones de 2013.
27. A raíz del Examen *inter pares* de la Oficina de Evaluación y de la función de evaluación en el FIDA, la Oficina del Secretario (junto con el Departamento de Administración de Programas) ha asumido la responsabilidad de la organización logística de las visitas sobre el terreno del Comité de Evaluación.
28. Tras los debates mantenidos en el ámbito de la Junta Ejecutiva y en una reunión de los Coordinadores y Amigos, se pidió a la dirección que presentara una propuesta para las visitas sobre el terreno de los miembros de la Junta Ejecutiva. Estas visitas han resultado sumamente útiles para permitir a los representantes de los Estados Miembros familiarizarse con la labor del Fondo, observar directamente las dificultades a que se enfrenta el FIDA para prestar apoyo a los países en sus actividades de desarrollo, y comprender las opciones y cuestiones que pueden contribuir a mejorar la labor del FIDA.
29. En particular, la dirección propone lo siguiente:
 - Organizar solo una visita sobre el terreno al año, de cinco días de duración, para un máximo de nueve miembros de la Junta Ejecutiva (con arreglo a la composición estándar del Comité - Lista A: 4, Lista B: 2, Lista C: 3). Las fechas se establecerían con antelación y se registrarían en el calendario común que mantienen los tres organismos de las Naciones Unidas con sede en Roma.
 - Cada Lista seleccionaría a los participantes con arreglo a un sistema de rotación y los Coordinadores de las Listas comunicarían a la Secretaría los nombres de los participantes.
 - El Departamento de Administración de Programas elegiría los países de destino con arreglo a una distribución geográfica equitativa, tras la realización de consultas entre la Junta Ejecutiva y la dirección.
 - Una vez al año se presentaría a la Junta Ejecutiva un documento con información relativa a la visita sobre el terreno y detalles acerca de las disposiciones relacionadas con la visita siguiente.
 - Las visitas sobre el terreno de la Junta Ejecutiva reemplazarían las visitas del Comité de Evaluación.

30. Con arreglo al contexto presupuestario actual (y futuro), en el que se pide a la dirección que indique posibilidades para reducir los gastos, especialmente en lo relativo al grupo 4, el Fondo no puede continuar sufragando los gastos de viaje y dietas, ya sea de las actuales visitas sobre el terreno del Comité de Evaluación o —si se aprobaran— de las futuras visitas sobre el terreno de la Junta Ejecutiva. Por consiguiente, se proponen las dos opciones siguientes: a) que los costos relacionados con las visitas sobre el terreno estén a cargo de los propios participantes, o b) que se determinen fuentes de financiación alternativas para estas visitas.⁴

VII. Otras eficiencias de los procesos

31. El Fondo está decidido a mantenerse al corriente de los avances tecnológicos y a encontrar el modo de utilizarlos para conseguir que la comunicación y el intercambio de documentos sean más eficientes y rentables. Al mismo tiempo, el Fondo se ha comprometido a facilitar a todos los miembros de sus órganos rectores un acceso equitativo a la información, en consonancia con su mandato.

Plataforma interactiva de los Estados Miembros

32. En este sentido, el FIDA ha introducido nuevas tecnologías, como la plataforma interactiva de los Estados Miembros y la grabación digital de los períodos de sesiones de los órganos rectores, con objeto de respaldar la labor de dichos órganos. El aumento de la utilización de herramientas de TI de vanguardia es un valioso paso adelante, que ofrece a los miembros un acceso más amplio a una mayor cantidad de información.
33. Así, por ejemplo, durante los intervalos entre los períodos de sesiones, la plataforma interactiva se utilizará como un foro en línea de acceso restringido para compartir documentos de antecedentes y examinar asuntos relacionados con los temas de los programas. Como tal, este foro de acceso restringido también brindará un espacio para intercambiar opiniones y observaciones sobre los documentos, lo que facilitará y abreviará los debates durante los períodos de sesiones.
34. Por lo que respecta al trabajo durante los períodos de sesiones, se podrían potenciar las medidas siguientes:
- a) el uso de servicios de videoconferencia, por ejemplo, para que los Estados Miembros participen a un costo mínimo, y
 - b) la transmisión de los períodos de sesiones de los órganos rectores, con acceso reservado a los miembros autorizados, a fin de lograr un mayor conocimiento de las deliberaciones de las reuniones más importantes, por ejemplo, desde la Sede.

Enfoque de utilización eficiente del papel

35. Los planes actuales prevén que se recurra en mayor medida a la TI para reducir la huella de carbono del FIDA (por ejemplo, facilitar a los órganos rectores la documentación relativa a las reuniones haciendo un uso eficiente del papel). En la práctica, esto significa que los documentos que se presentan antes y durante los períodos de sesiones ya no se distribuirían en formato impreso. Toda la documentación anterior al período de sesiones se publicaría antes de la reunión en la plataforma interactiva, mientras que la documentación que se presenta durante el propio período de sesiones —en principio— se distribuiría solamente por correo electrónico⁵ y se pondría a disposición en la plataforma en tiempo real. La

⁴ Durante la reunión de los Coordinadores y Amigos del 13 de julio de 2012, se planteó la posibilidad de introducir una línea extrapresupuestaria destinada expresamente a tal fin. Estos costos quedarían necesariamente fuera del ámbito de las reducciones previstas para el grupo 4.

⁵ Se alentará encarecidamente a las delegaciones a que traigan a las reuniones computadoras portátiles o tabletas para asegurarse de que tienen acceso a todos los documentos. Ya se dispone de conexión inalámbrica a Internet (Wi-Fi).

Secretaría confía en que los miembros respaldarán esta autolimitación voluntaria y que el suministro de documentos de las reuniones en el FIDA se convertirá en otro ejemplo de la aplicación eficaz del enfoque de utilización eficiente del papel que actualmente se está adoptando en el sistema de las Naciones Unidas.

Envío automatizado de comunicaciones a los Estados Miembros

36. Otra novedad que tendrá un impacto no solo en la huella de carbono del FIDA, sino también en la eficiencia de la Oficina del Secretario, es el objetivo fijado para 2015 de reducir los costos de preparación y envío de las comunicaciones. Todos los años, entre 2009 y 2011, se produjo un incremento en el número de envíos de más del 100% con respecto al año anterior, lo que equivale a un aumento acumulativo del 300%. Una solución práctica podría consistir en utilizar la plataforma interactiva para guardar las direcciones de los miembros y la información sobre los canales y medios de comunicación preferidos; crear automáticamente las cartas de invitación y otras comunicaciones relativas a los órganos rectores, y enviarlas automáticamente a los miembros con arreglo a sus preferencias. La automatización de este proceso reduciría los costos en concepto de horas extraordinarias.

Atenciones sociales

37. En la actualidad, se ofrecen almuerzos, café y recepciones a los delegados que participan en la mayor parte de las reuniones de los órganos rectores del FIDA. En consonancia con el amplio conjunto de medidas que se están adoptando para aumentar la eficiencia, la práctica de organizar almuerzos-bufé para los delegados que asisten a los períodos de sesiones de la Junta Ejecutiva se interrumpirá a partir de septiembre de 2012. Se han tomado disposiciones para ofrecer almuerzos en el Comedor Ejecutivo mediante un servicio de cafetería, cuyo uso estará a cargo de los delegados. Se prevé reducir aún más el presupuesto de las atenciones sociales y actualmente se están examinando las opciones disponibles.

VIII. Orientaciones futuras

38. En vista de lo anterior y teniendo en cuenta las prácticas de otras instituciones financieras internacionales, se propone que se adopten las medidas siguientes a fin de alcanzar los objetivos de eficiencia previstos para el período de la Novena Reposición:
- a) Reducción del volumen global de los informes dirigidos a los órganos rectores mediante el establecimiento de los siguientes límites máximos a la longitud de los documentos de los órganos rectores:
 - 5 500 palabras (unas 13-18 páginas) para los COSOP y los informes de presentación de resultados;
 - 5 000 palabras (unas 12-16 páginas) para los proyectos/programas, donaciones y documentos institucionales/estratégicos;
 - 3 000 palabras (unas 6-10 páginas) para los documentos financieros (excluidos los estados financieros y el presupuesto del FIDA), y
 - 2 000 palabras (unas 4-6 páginas) para todos los demás documentos.

La dirección introducirá un sistema de facturación de cargos para los autores que no cumplan las directrices aprobadas sobre la longitud de los documentos.
 - b) Reducción de la traducción mediante el aumento de la variedad de documentos que se presentan a la Junta Ejecutiva en un idioma oficial del FIDA:

- los documentos se facilitarán solamente en inglés a todos los órganos subsidiarios de la Junta Ejecutiva: Comité de Auditoría, Comité de Evaluación, Grupo de trabajo sobre el sistema de asignación de recursos basado en los resultados, etc., y
 - ya no se traducirán determinados documentos o partes de documentos de la Junta Ejecutiva, a saber:
 - documentos financieros (excluidos los estados financieros y el presupuesto);
 - adiciones y correcciones;
 - documentos distribuidos para información, y
 - anexos.
- c) Reducción de la variedad de reuniones de los órganos rectores y sus comités para las cuales se proporcionan servicios de interpretación simultánea:
- los servicios de interpretación estarían disponibles únicamente para los períodos de sesiones del Consejo de Gobernadores, la Junta Ejecutiva y las consultas sobre las reposiciones. Todas las reuniones de los órganos subsidiarios de la Junta Ejecutiva se celebrarían solamente en inglés.
- d) Interrupción de la financiación de los gastos de viaje y dietas de los miembros de la Junta y de las visitas sobre el terreno.
39. Todos los puntos indicados exigirían que se modificaran las normas y los procedimientos relacionados con las políticas lingüísticas y otras políticas de los períodos de sesiones correspondientes. Con este fin, se presentará un documento específico durante el período de sesiones de diciembre de la Junta Ejecutiva, como se explica ulteriormente a continuación.

IX. Consecuencias financieras

40. La aplicación de las medidas descritas anteriormente generará ahorros de casi USD 2,0 millones a lo largo de un período de tres años, a saber:
- a) Reducción del 50% en el volumen anual global relacionado con la documentación de la Junta Ejecutiva: USD 1,2 millones, aproximadamente.
 - b) Reducción de la traducción mediante el aumento de la variedad de documentos que se presentan a la Junta Ejecutiva y a sus órganos subsidiarios en un solo idioma oficial del FIDA: USD 400 000, aproximadamente.
 - c) Reducción de la variedad de reuniones de los órganos rectores y sus comités para los cuales se proporcionan servicios de interpretación simultánea: USD 100 000, aproximadamente.
 - d) Interrupción de la financiación de los gastos de viaje y dietas de los representantes en la Junta y de las visitas sobre el terreno: USD 150 000, aproximadamente.
 - e) Otras medidas para aumentar la eficiencia de los procesos, en particular la reducción de las atenciones sociales, la plena aplicación del enfoque de utilización eficiente del papel, la racionalización del procesamiento de los documentos y el envío automatizado de las comunicaciones a los Estados Miembros vinculado a la reducción de las horas extraordinarias: USD 100 000, aproximadamente.

X. Conclusión

41. Al proponer las medidas que se indican supra, la Oficina del Secretario ha sostenido dos de sus principales funciones: mantener un servicio de alta calidad para los Estados Miembros y garantizar una gestión de los recursos eficiente y eficaz en función de los costos. El logro de los resultados previstos dependerá del nivel de la demanda de servicios dentro del FIDA y de los órganos rectores. Es importante destacar que, en ambos casos, para lograr el éxito en esta iniciativa será fundamental mantener un diálogo constante con la Junta Ejecutiva y contar con su firme apoyo.
42. En el documento que presentará a la Junta Ejecutiva en diciembre de 2012, la dirección recomendará la adopción de un enfoque escalonado en función de las medidas propuestas, en el que se expondrán las modalidades de ejecución y todas las enmiendas necesarias a los textos jurídicos. El impacto financiero de las medidas aprobadas se indicará en el programa de trabajo y presupuesto del Fondo para 2013.

Marco de medición de los resultados para 2013-2015

Nivel 5: Eficacia y eficiencia institucionales

	<i>Indicadores</i>	<i>Fuente</i>	<i>Año de referencia</i>	<i>Valor de referencia</i>	<i>Objetivo para 2015</i>
5.1	Mejor movilización y gestión de los recursos				
5.1.1	Porcentaje de promesas de contribución a la reposición recibidas	Registros de oficina	Mediados de 2011	n.d.	100
5.2	Mejor gestión de los recursos humanos				
5.2.1	Índice de compromiso del personal: porcentaje del personal comprometido efectivamente con los objetivos del FIDA	Encuesta entre el personal	2010	69,4	75
5.2.2	Porcentaje de la fuerza de trabajo procedente de Estados Miembros de las Listas B y C	Registros de oficina	2011	40	Objeto de seguimiento
5.2.3	Porcentaje de mujeres en puestos de categoría P5 y categorías superiores	Registros de oficina	2011	28	35
5.2.4	Tiempo para cubrir las vacantes del cuadro orgánico (días)	Registros de oficina	2011	144	100
5.3	Mejor gestión de los riesgos				
5.3.1	Número de medidas pendientes de aplicación relativas a recomendaciones de auditoría interna de alta prioridad	Registros de oficina	2010	21	15
5.4	Mejora de la eficiencia administrativa				
5.4.1	Relación entre el presupuesto administrativo y el programa anual de préstamos y donaciones previsto	Programa de trabajo y presupuesto anual	2011	14,1	Objeto de seguimiento
	Indicadores (ex ante) nuevos o revisados				
5.4.2	Porcentaje de asignaciones presupuestarias a los cuatro grupos: (año de referencia: 2011)			62	65
	Grupo 1			7	9
	Grupo 2			23	20
	Grupo 3			8	6
	Grupo 4 ^a				
5.4.3	Proporción entre los puestos de plantilla incluidos en el presupuesto y el total de puestos incluidos en el presupuesto: (año de referencia: 2011)			57	61
	Grupo 1			7	9
	Grupo 2			25	22
	Grupo 3			11	8
	Grupo 4 ^a				
5.4.4	Proporción entre los puestos de plantilla de las oficinas en los países incluidos en el presupuesto y el personal de las divisiones encargado de los programas en los países incluido en el presupuesto (año de referencia: 2011) (nuevo)			38	45
	Indicadores (ex post) nuevos o revisados				
5.4.5	Proporción de gastos administrativos efectivos (incluidos los financiados mediante honorarios de gestión) con respecto al programa de préstamos y donaciones anual financiado por el FIDA, más el valor de los programas y proyectos administrados por el FIDA pero financiados por otros organismos	Registros de oficina	Promedio de 3 años	14,7	12,5
5.4.6	Proporción entre los gastos administrativos efectivos (incluidos los financiados mediante honorarios de gestión), menos los costos efectivos imputables al apoyo técnico prestado a los Estados Miembros en desarrollo, y el programa de trabajo integrado	Registros de oficina	Promedio de 3 años, 2008-2010	12,5	10,6
5.4.7	Proporción entre los gastos administrativos efectivos (incluidos los financiados mediante honorarios de gestión) y los desembolsos anuales	Registros de oficina	Promedio de 3 años, 2008-2010	22,1	18,8
5.4.8	Proporción entre los costos efectivos de personal del cuadro de servicios generales y los costos de personal totales	Registros de oficina	2010	30	25

^a Las reducciones de los presupuestos del grupo 4 y de los puestos de personal se determinarán y aplicarán en estrecha consulta con la Junta Ejecutiva.

Extractos de los textos jurídicos básicos del FIDA

En el Reglamento del Consejo de Gobernadores⁶ se estipula lo siguiente:

“VII. Idiomas:

Artículo 20 – **Idiomas del Consejo de Gobernadores** – Los idiomas del Consejo de Gobernadores serán el árabe, el español, el francés y el inglés.

Artículo 21 – **Interpretación**

1. Los discursos pronunciados en un idioma del Consejo de Gobernadores serán interpretados a los demás idiomas del Consejo.
2. Un representante podrá hacer uso de la palabra en un idioma que no sea del Consejo de Gobernadores, si proporciona la interpretación a uno de los idiomas del Consejo.

Artículo 22 – **Idiomas de los documentos, informes y decisiones oficiales** – Todos los documentos e informes, comprendidos los textos de las decisiones oficiales del Consejo de Gobernadores, deberán proporcionarse en los idiomas del Consejo.”

En el Reglamento de la Junta Ejecutiva⁷ se estipula lo siguiente:

“X. Idiomas:

Artículo 27 – **Idiomas de la Junta** – El árabe, el español, el francés y el inglés serán los idiomas de la Junta. La Junta puede, de cuando en cuando y con miras a su más efectivo funcionamiento, considerar y prescribir principios para la interpretación de discursos y para la traducción de propuestas, decisiones y documentos.”

En el Reglamento para la Gestión de los Asuntos Internos del FIDA⁸ se estipula lo siguiente:

“Sección 12 – **Informes** – Además del informe anual mencionado en el Artículo 6.11 del Convenio, el Fondo podrá también publicar los demás informes que estime convenientes para el desempeño de sus funciones y el logro de sus objetivos. Tales informes deberán prepararse en los idiomas del Consejo de Gobernadores y comunicarse a los Miembros.”

⁶ <http://www.ifad.org/pub/basic/gc/s/gcspa.pdf>.

⁷ <http://www.ifad.org/pub/basic/eb/s/ebspa.pdf>.

⁸ <http://www.ifad.org/pub/basic/bylaws/s/bylawsspa.pdf>.

Práctica lingüística de las organizaciones de las Naciones Unidas y otras instituciones internacionales

Las **Naciones Unidas**⁹ tienen seis idiomas oficiales: árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. Todos los documentos de la Asamblea General, sus comités y subcomités y órganos subsidiarios, y del Consejo de Seguridad se producen en los seis idiomas oficiales. En las Naciones Unidas, la prestación de servicios lingüísticos se rige por el principio de la paridad lingüística. Los seis idiomas oficiales se consideran igualmente importantes, y las versiones en los seis idiomas de todos los documentos se ponen a disposición al mismo tiempo.

La **Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos** (OCDE) tiene dos idiomas oficiales —el francés y el inglés— y debe traducir todos los documentos oficiales, así como prestar servicios de interpretación en ambos idiomas para todas las reuniones oficiales. Aproximadamente la mitad del volumen de trabajo se subcontrata a trabajadores autónomos.

En 2003, el **Banco Mundial** aprobó un marco de traducción¹⁰ en el que se proponía un modelo de entrega de traducciones basado en el supuesto de que el banco podía satisfacer la necesidad de traducciones económicas y de alta calidad si dejaba que las dependencias solicitantes trataran de forma independiente con el mercado de la traducción, y les prestaba apoyo mediante el suministro de información, herramientas tecnológicas y servicios de garantía de la calidad. El elemento fundamental que caracterizaba este modelo era la dependencia de la tecnología, con la que se respaldaba la prestación descentralizada de servicios de traducción. Estaba previsto que el personal de los centros de información pública, en las oficinas en los países, desempeñara una función clave para comprender la demanda de traducción de documentos y ayudar a los funcionarios a decidir los contenidos que debían traducirse y los idiomas en que estos deberían estar disponibles. Posteriormente, la dirección modificó el modelo a la luz de la experiencia adquirida durante la ejecución.¹¹

En el modelo perfeccionado se preveía que el servicio central siguiera desempeñando un papel fundamental en lo relativo a la gestión, la coordinación y la garantía de la calidad, conforme a lo previsto en el marco de traducción. Al mismo tiempo, los centros de traducción descentralizados, con sede en algunas oficinas del Banco Mundial en los países, tenían que llevar a cabo una proporción significativa del trabajo de traducción que, según lo previsto en el marco, debían realizar sistemáticamente los proveedores. A fin de complementar la capacidad interna durante los períodos de máxima actividad y realizar traducciones altamente especializadas se seguiría recurriendo ocasionalmente a proveedores, que procederían cada vez más de los países dotados de una oficina central para obtener beneficios en términos de costos, eficiencia y garantía de la calidad.

En las directrices para el personal se establece un conjunto básico de documentos, publicaciones gratuitas y contenido de páginas web que debe traducirse sistemáticamente a determinados idiomas y actualizarse con regularidad. Actualmente, el Banco está examinando la lista de los documentos básicos que se traducen con miras a una posible expansión.

⁹ <http://www.un.org>.

¹⁰ *A Document Translation Framework for the World Bank Group* (SecM2003-0284; IDA/SecM2003- 0369; IFC/SecM2003-0037; MIG/SecM2003-0045), julio de 2003.

¹¹ Véase *Translation Framework for the World Bank: Progress in Implementation*, diciembre de 2006.

El **Fondo Monetario Internacional** (FMI),¹² al igual que el Banco Mundial, no tiene un mandato oficial de producir documentos en otros idiomas distintos del inglés. Las decisiones de hacerlo se adoptan en función de la percepción de utilidad, la demanda y los costos.¹³ El grupo de servicios lingüísticos ofrece servicios de traducción e interpretación, tanto a nivel local como en el extranjero, con objeto de facilitar la comunicación entre el FMI, los países miembros y el público en general. También está encargado de producir publicaciones del FMI en otros idiomas distintos del inglés. El fondo traduce sistemáticamente documentos del inglés al alemán, árabe, chino, español, francés, portugués y ruso, y de estos idiomas al inglés; también puede facilitar traducciones en otras combinaciones entre estos idiomas y, a veces, de otros idiomas al inglés.

En la sede del FMI en Washington, D.C., se prestan servicios de interpretación en árabe, francés, español, inglés, portugués y ruso. Estos servicios están disponibles, según sea necesario, para las reuniones multilingües del FMI en todo el mundo, en particular las reuniones anuales y de primavera, así como misiones, conferencias, seminarios, cursos de capacitación, y asesores residentes y expertos en asistencia técnica sobre el terreno.

El **Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo** (BERD)¹⁴ tiene cuatro idiomas de trabajo: alemán, francés, inglés y ruso. El BERD subcontrata un gran porcentaje de sus traducciones. En la política de información pública del BERD¹⁵ se establece que el banco debe traducir todos los proyectos de estrategia nacional en los idiomas nacionales oficiales de los países correspondientes y ponerlos a disposición en las oficinas de los representantes residentes o en el sitio web del banco. La traducción de las estrategias nacionales aprobadas está sujeta a las mismas condiciones. En dicha política también se indica que el banco procurará facilitar traducciones de la política de información pública, la política ambiental y social y los requisitos de desempeño conexos, así como el mecanismo de presentación de quejas de los proyectos, en un número de idiomas nacionales oficiales en la región y, en función de la demanda, en idiomas locales.

En los estatutos del **Banco Africano de Desarrollo** (BAfD)¹⁶ se afirma que este procurará poner a disposición todos los documentos importantes en los principales idiomas utilizados en África y que los idiomas de trabajo del banco serán, de ser posible, las lenguas africanas, el inglés y el francés. Los documentos suelen traducirse a estos idiomas, según las necesidades de los países miembros. El BAfD tiene un servicio de traducción interno.

El **Banco Asiático de Desarrollo** (BASD) elaboró un marco de traducción en 2007, que se ocupa de la traducción de los documentos para los países miembros en desarrollo. Este marco se basa en los compromisos contraídos en virtud de las políticas del banco, especialmente por lo que se refiere a la comunicación con las personas afectadas en un idioma que les resulte comprensible. Las decisiones relativas al idioma en que el BASD considerará la posibilidad de traducir un texto dependen de la finalidad del documento en cuestión y de los idiomas que hablan las partes interesadas a las que quiere prestar asistencia. Habida cuenta de que el BASD lleva a cabo sus operaciones en un entorno con recursos limitados, las decisiones sobre las asignaciones relativas a la traducción se adoptan cuidadosa y estratégicamente. En el marco se reitera que el inglés es el idioma de trabajo del BASD y que la versión inglesa de todos los documentos del banco sigue siendo la versión oficial. Sin embargo, el BASD se esforzará por producir traducciones de alta calidad, que recojan con precisión el significado de los textos en idiomas distintos del inglés.

¹² Información extraída del sitio web: <http://www.imf.org>.

¹³ A Review of the Fund's External Communications Strategy, 2003.

¹⁴ www.ebrd.com.

¹⁵ Aprobada por la Junta directiva del BERD en el período de sesiones celebrado el 26 y 27 de julio de 2011.

¹⁶ Acuerdo constitutivo del Banco Africano de Desarrollo, edición de 2011, artículo 41, sección 1, <http://www.afdb.org>.

El **Banco Interamericano de Desarrollo** (BID)¹⁷ tiene dos idiomas de trabajo (español e inglés) y cuatro idiomas oficiales (español, francés, inglés y portugués). Los documentos que se presentan al Directorio Ejecutivo deben producirse en español e inglés, mientras que los documentos que se presentan a la Asamblea de Gobernadores deben elaborarse en los cuatro idiomas oficiales. El BID no tiene un marco de traducción o una política lingüística específica. Dispone de un servicio de traducción interno y subcontrata una parte importante del volumen de trabajo a proveedores externos, que trabajan de forma independiente. Todas las traducciones realizadas externamente se revisan en la sede.

La nueva Política de Acceso a Información, que entró en vigor el 1 de enero de 2011, reafirma el compromiso del Banco con la transparencia en todos los aspectos de sus operaciones. En vista de la necesidad de proporcionar acceso a la información en todos los países miembros de manera que se mejore la transparencia, el volumen de la traducción ha aumentado considerablemente. Aunque el inglés y el español siguen siendo los idiomas de trabajo, debido a la descentralización del banco, la cantidad de documentos que actualmente se producen en francés y portugués es mucho mayor.

¹⁷ <http://www.iadb.org>.