

Signatura: EB 2014/113/R.4
Tema: 4
Fecha: 20 de noviembre de 2014
Distribución: Pública
Original Inglés

S



Invertir en la población rural

Informe de situación sobre las medidas y el plan de aplicación para el logro de una mayor eficiencia en la prestación de apoyo a la gobernanza del FIDA

Nota para los representantes en la Junta Ejecutiva

Funcionarios de contacto:

Preguntas técnicas:

Raşit Pertev

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

Andreina Mauro

Jefa de los Servicios Lingüísticos
Oficina del Secretario
Tel.: (+39) 06 5459 2088
Correo electrónico: a.mauro@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

Junta Ejecutiva — 113º período de sesiones
Roma, 15 y 16 de diciembre de 2014

Para **examen**

Informe de situación sobre las medidas y el plan de aplicación para el logro de una mayor eficiencia en la prestación de apoyo a la gobernanza del FIDA

I. Antecedentes

1. En la Consulta sobre la Novena Reposición de los Recursos del FIDA (FIDA9) se fijaron dos objetivos relacionados con el grupo 4¹ 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.
2. En el 106º período de sesiones de la Junta Ejecutiva, la dirección presentó un documento (EB 2012/106/R.3) que contenía un conjunto de propuestas amplias destinadas a alcanzar los compromisos asumidos en el marco de la FIDA9, entre ellas las siguientes: a) reducir el volumen general de la documentación presentada a los órganos rectores, y b) introducir otras medidas de reducción de costos relacionadas con el grupo 4. El objetivo del conjunto de medidas propuestas, que se ajustan a las directrices concordadas en la Consulta sobre la FIDA9, era aumentar la eficiencia sin menoscabar la capacidad de la Junta para desempeñar sus funciones. Además, estas medidas fueron concebidas con el fin de aplicar un enfoque estratégico a la prestación de servicios a los órganos rectores del FIDA.

II. Examen de las medidas aprobadas para 2013 y 2014

Reducción del número de documentos y la longitud de estos

3. En su 107º período de sesiones, teniendo en cuenta las observaciones formuladas durante el 106º período de sesiones, la Junta aprobó la propuesta de reducir la longitud de los documentos, tal como se establece en los incisos i) a x) del párrafo 7 a) del documento EB 2012/107/R.4 y, al mismo tiempo, instó a la dirección a velar por que se mantuviera la sustancia y la calidad de los documentos.
4. En su 110º período de sesiones, la Junta Ejecutiva examinó la revisión de las medidas propuestas y el plan de aplicación que figuraba en el documento EB 2013/110/R.4 y secundó el límite propuesto en cuanto a la longitud de los documentos y la aplicación del principio de adecuación a la finalidad prevista.
5. A finales de 2013 los límites máximos de palabras aprobados habían contribuido a reducir efectivamente la longitud de los documentos y los costos de producción conexos para la institución. Por consiguiente, el volumen de trabajo para producir la documentación de los órganos rectores durante 2013 se redujo en un 25 % aproximadamente, en comparación con 2011, y en un 13 % en comparación con 2012. En consecuencia, el presupuesto administrativo total de la Oficina del Secretario (SEC) disminuyó de USD 8,4 millones en 2011 a USD 7,0 millones en 2014.
6. En el anexo I puede verse el volumen de trabajo, expresado en número de palabras, que ha sido necesario para elaborar los documentos de los órganos rectores durante 2013, comparándolo con el mismo período del año de 2009 a 2012.
7. En los primeros nueve meses de 2014, el número total de documentos presentados a las reuniones de los órganos rectores también se redujo en un 8 % aproximadamente (pasando de 258 a 238).

¹ El grupo 4 incluye los costos de celebración de las reuniones de los órganos rectores (Junta Ejecutiva, Consejo de Gobernadores y comités auxiliares, entre otros), y todos los servicios conexos de documentación, traducción, interpretación y de otra índole. También incluye los servicios de apoyo prestados por otras divisiones. El presupuesto administrativo de la Oficina del Secretario representa actualmente el 83 % de los recursos asignados al grupo 4.

Servicios de traducción e interpretación para los órganos auxiliares de la Junta Ejecutiva

8. En su 110º período de sesiones, la Junta Ejecutiva convino en que la paridad lingüística era fundamental y que la traducción y la interpretación no se reducirían y, en consecuencia, esta cuestión no debía volver a examinarse en 2015, salvo que los representantes en la Junta planteasen la cuestión o la dirección del FIDA lo considerase necesario debido a las repercusiones financieras. La Junta Ejecutiva tomó nota además de que "Con respecto a las medidas relacionadas con la prestación de los servicios de traducción e interpretación para los órganos auxiliares, previstas para 2015, [...] los órganos auxiliares habían llegado a un acuerdo respecto de su propio régimen lingüístico específico, en función de la composición del órgano en cuestión, y que estos acuerdos estaban sujetos a cambios".² Por lo tanto, debido a la actual composición de los comités de Auditoría y Evaluación, y a petición de algunos de los miembros de dichos comités, se acordó que se proporcionarían servicios de traducción e interpretación a estos órganos auxiliares.
9. Si bien como resultado de la decisión de la Junta antes mencionada se registró un aumento del número de documentos que debían traducirse y del número de reuniones en las que había que proporcionar servicios de interpretación, dicho aumento se vio compensado por una reducción del número de palabras, y por lo tanto del volumen de trabajo, como resultado de la aplicación del límite máximo de palabras aprobado por la Junta. En consecuencia, durante los primeros nueve meses de 2014 el volumen de trabajo se mantuvo sin cambios con respecto al mismo período en 2013. Asimismo, como resultado de las mejoras de eficiencia conseguidas gracias a la reducción del volumen de trabajo, la Oficina del Secretario estuvo en condiciones de absorber los costos extraordinarios relacionados con los servicios de interpretación proporcionados a los órganos auxiliares.

Medidas de recuperación de costos

10. Otra medida fundamental para mejorar la eficiencia interna es que se respeten los plazos de entrega de los documentos, ya que de este modo es posible planificar eficazmente y evitar todo sobrecosto relacionado con los retrasos en la entrega. Asimismo, el retraso en la entrega de los documentos no es solo una cuestión administrativa: también impide prestar con puntualidad los servicios a los Estados miembros, lo que supone un obstáculo importante en el proceso de gobernanza que interfiere con la calidad de la toma de decisiones. Por consiguiente, en marzo de 2014 la dirección adoptó un sistema de recuperación de costos aplicable a los autores de los documentos que no respetasen las normas. Además, los indicadores básicos de resultados institucionales relacionados con la entrega puntual de los documentos pasaron a ser obligatorios en todos los planes de gestión de las divisiones. Estas medidas internas se concibieron con el fin de mejorar la puntualidad y también de reducir los costos de la organización.
11. En el anexo II se presentan las estadísticas relativas a la puntualidad en cuanto a la recepción de la documentación en la Oficina del Secretario frente a la puntualidad en la distribución de los documentos a los Estados miembros. Con la introducción de la recuperación de costos ha mejorado el proceso en general, ya que el porcentaje promedio de documentos entregados a la SEC con puntualidad ha pasado del 50 %, aproximadamente, en 2012 y 2013 al 70 % durante los primeros nueve meses de 2014. Esta mejora ha hecho posible que, en ese mismo período de 2014, la Oficina del Secretario distribuyera cerca del 90 % de los documentos a los órganos rectores dentro de los plazos.

² Actas provisionales del 110º período de sesiones de la Junta Ejecutiva.

12. La diferencia que se registra entre estas dos cifras (es decir, entre el 70 % de los documentos entregados a la SEC puntualmente y el 90 % de los documentos distribuidos por la SEC a los órganos rectores con puntualidad) muestra un tiempo de procesamiento en los idiomas más rápido como resultado de una mejora de la eficiencia interna. Con el nuevo modelo operativo de los Servicios Lingüísticos, que se puso en práctica en 2012 y sigue el modelo de otras organizaciones internacionales (es decir, cada idioma está respaldado por un revisor/traductor de plantilla), se ha mejorado la puntualidad de la entrega de documentos respetando, al mismo tiempo, unas normas de calidad. Este análisis abarca la documentación presentada a todas las reuniones de los órganos rectores.

Paridad lingüística

13. Además de haber conseguido una reducción de USD 1,4 millones en su presupuesto administrativo, la Oficina del Secretario ha logrado atender la necesidad de garantizar la paridad lingüística entre los representantes de los Estados miembros. El diálogo entre la dirección del FIDA y los representantes de los Estados miembros se ha facilitado introduciendo servicios de interpretación en las reuniones semestrales del Presidente con los representantes permanentes y organizando reuniones de orientación inicial destinadas a los representantes de los Estados miembros, que también se celebran dos veces al año.

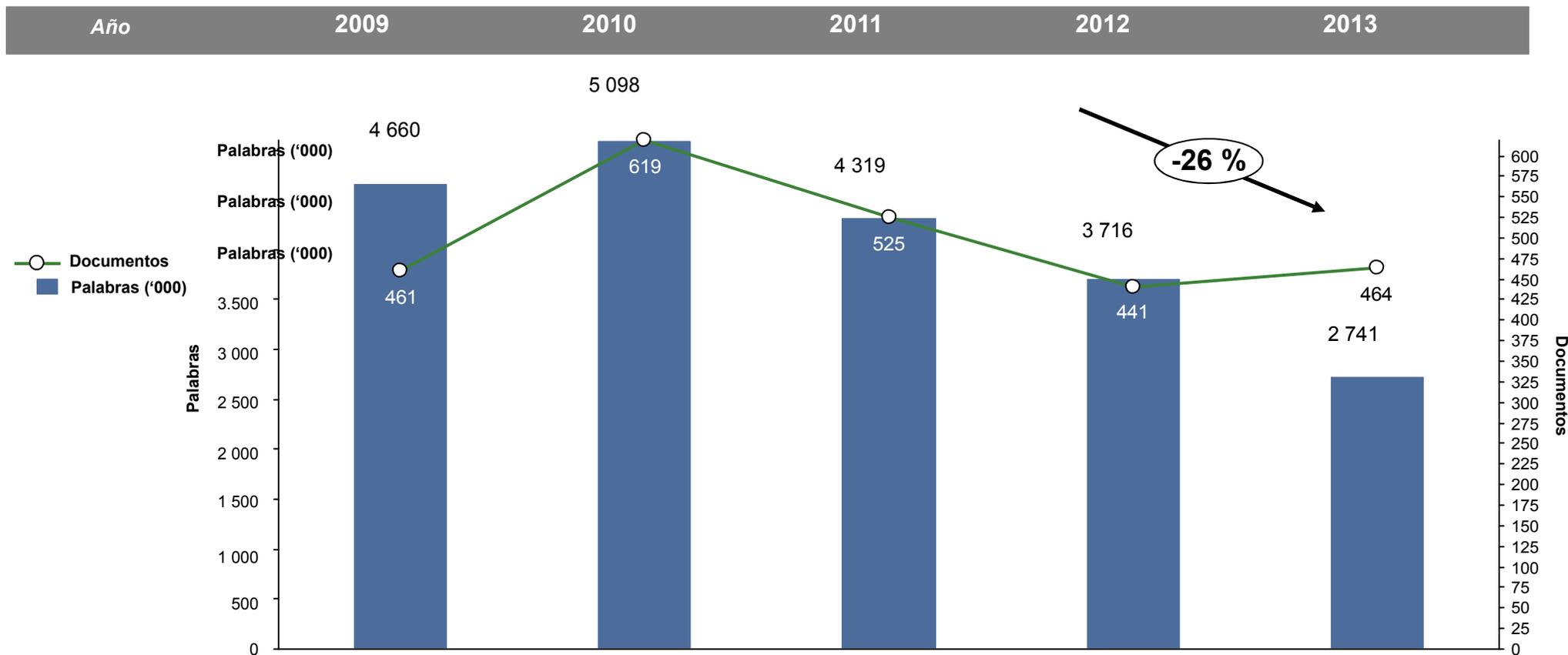
III. Otras medidas para aumentar la eficiencia de los procesos

14. **Distribución equilibrada de los documentos entre todos los períodos de sesiones de la Junta Ejecutiva.** Una de las recomendaciones de la evaluación a nivel institucional de la eficiencia institucional del FIDA y la eficiencia de las operaciones financiadas por el FIDA (CLEE) es que los programas de la Junta deberían revisarse para asegurar que se centren en los resultados, las políticas, las estrategias, la evaluación y las enseñanzas extraídas. Resultaría más fácil lograr dicho objetivo si los programas de la Junta se organizaran de manera que fuera posible distribuir la documentación de manera equilibrada entre los tres períodos de sesiones de la Junta. De ese modo se evitaría que los documentos institucionales importantes se "acumularan" en el último período de sesiones del año y se facilitaría una toma de decisiones bien fundamentada.
15. **Documentación que surge de los órganos auxiliares de la Junta Ejecutiva.** Cuando un documento va a ser examinado por un órgano auxiliar y, posteriormente, por la Junta Ejecutiva, dicho documento se distribuye simultáneamente a ambos órganos. Toda recomendación, observación o revisión propuesta por el órgano auxiliar se incluirá en el informe del Presidente de dicho órgano a la Junta para que lo examine junto con el documento original.
16. Se están manteniendo conversaciones con los departamentos y divisiones pertinentes sobre este tema, y es posible que en futuros períodos de sesiones se presenten a la Junta Ejecutiva propuestas concretas según se vayan alcanzado acuerdos a este respecto.

IV. Conclusión

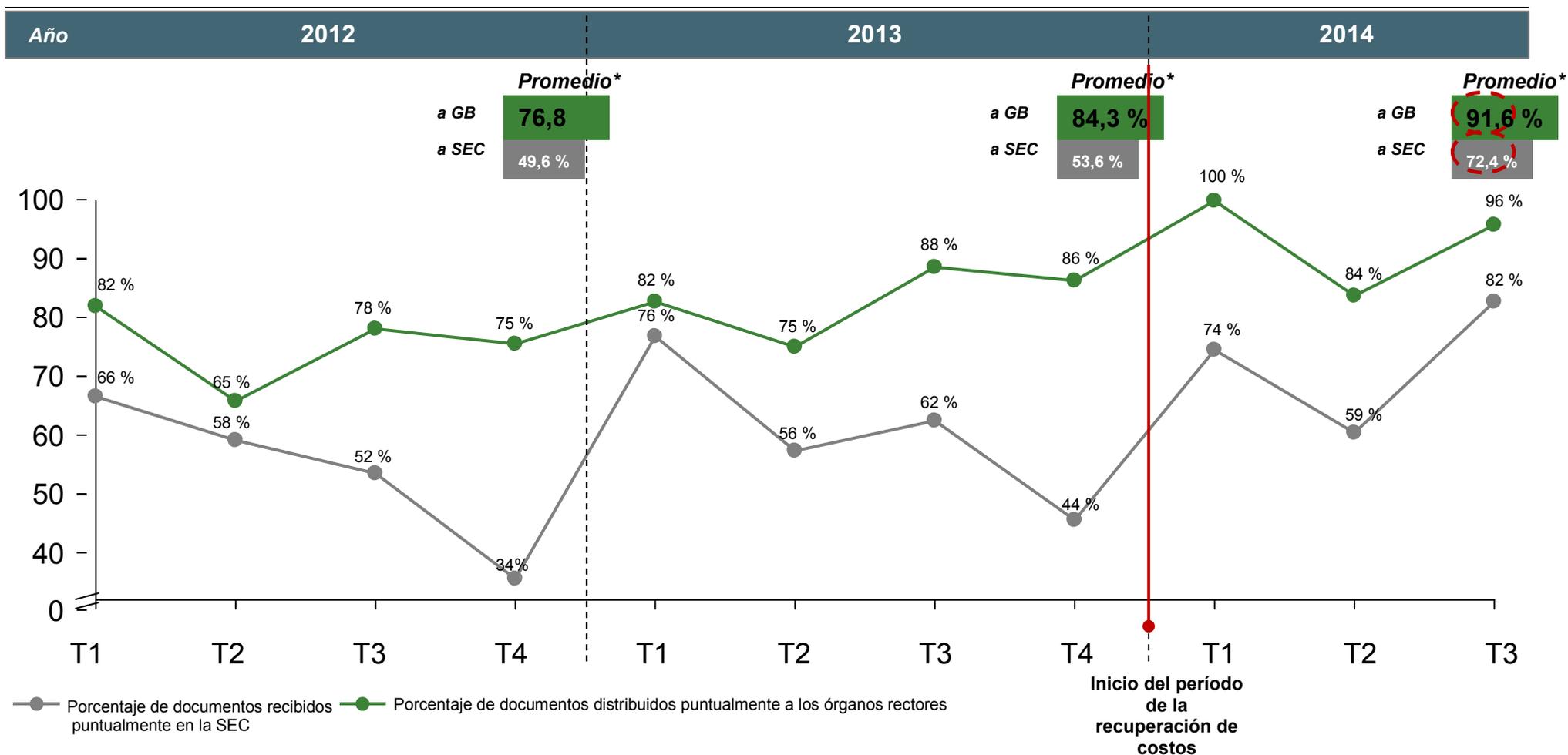
17. La dirección del FIDA considera que, sobre la base de las estadísticas presentadas más arriba, las medidas introducidas hasta la fecha han dado paso a un proceso más racional y eficaz. Siempre y cuando sigan aplicándose con éxito dichas medidas, así como las propuestas adicionales que se describen más arriba, ayudarán considerablemente a hacer que se cumplan los objetivos fijados en la FIDA9 para el grupo 4 antes de que finalice 2015.

Volumen de documentos y número de palabras correspondientes a las reuniones de los órganos rectores de 2009 a 2013



Nota. Incluidos los documentos que se presentan con arreglo al procedimiento de aprobación tácita.

Documentos entregados a tiempo a la Oficina del Secretario (SEC) y distribuidos a tiempo a los órganos rectores (GB): indicadores básicos de los resultados desde el primer trimestre de 2012 al tercer trimestre de 2014



(*). promedios calculados solo para los trimestres primero, segundo y tercero