



Consejo de Administración

PROGRAMA DE TRABAJO 2014

DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN
DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA

CT/CA-039/2013/02ES

El presente Programa de trabajo se ha adaptado al presupuesto definitivo para 2014 del Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea

Índice

Índice.....	2
Introducción.....	3
Prioridades del Centro para 2014 y riesgos asociados	3
Actividades previstas para 2014.....	3
1. Actividad operativa principal: traducción.....	4
<i>Principales realizaciones previstas para finales de 2014</i>	4
2. Actividades de apoyo.....	5
<i>Principales realizaciones previstas para finales de 2014</i>	5
3. Actividades de proyección exterior	6
<i>Principales realizaciones previstas para finales de 2014</i>	6
4. Actividades de gestión y supervisión	7
<i>Principales realizaciones previstas para finales de 2014</i>	7
Acciones/actividades concretas y recursos humanos y financieros necesarios en el año 2014 para conseguir estos objetivos	9
1. Actividad operativa principal: traducción – acciones/actividades.....	9
2. Actividades de apoyo – medidas/actividades	13
3. Actividades de proyección exterior- acciones/actividades.....	17
4. Actividades de gestión y supervisión – medidas/actividades.....	20
5. Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios en 2014 para conseguir los objetivos.....	24
Anexo 1 – Riesgos asociados a las prioridades del Centro para 2014	25
Anexo 2 – Plan de contratación pública 2014	30
Anexo 3 – Glosario	32

Introducción

La misión del *Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea*, en virtud de su Reglamento de base, es proporcionar servicios de traducción a un gran número de agencias y oficinas de la Unión Europea, así como contribuir a racionalizar los recursos y a armonizar los procedimientos en el ámbito de la traducción comunitaria mediante la cooperación interinstitucional.

El Centro trabaja para sus clientes, que representan su razón de ser y cuya satisfacción y lealtad debe ganarse y seguir afianzando. Para ello, el Centro se apoya en tres pilares fundamentales: entrega puntual, precios justos y traducciones de gran calidad.

Las actividades a largo plazo se programan de acuerdo con la visión y las prioridades estratégicas fijadas en la *«Estrategia 2012-2015»*.

Las operaciones del Centro se basan en *programas de trabajo anuales (PTA)* que el Centro se compromete a ejecutar en el plazo de un año. En estos programas se desglosan los objetivos estratégicos por actividades, medidas y proyectos definidos con mayor detalle en los programas de trabajo de cada departamento.

El *Programa de Trabajo para 2014* presenta un resumen de las actividades del Centro, información sobre la situación actual con respecto a la consecución de los objetivos fijados y nuevos objetivos medidos por indicadores. Enumera las principales realizaciones previstas para 2014, y las pone en relación con las acciones estratégicas contempladas en la Estrategia 2012-2015.

También recoge los recursos humanos y financieros que se precisarán para el correcto desarrollo de cada actividad.

Prioridades del Centro para 2014 y riesgos asociados

Los riesgos asociados con las prioridades del Centro para 2014 se presentan en el anexo 1.

Actividades previstas para 2014

Además de su actividad principal, el Centro, como organismo autónomo de la Unión Europea, debe asumir las funciones de gobernanza, gestión de riesgos y sistemas de conformidad propias de un organismo financiado con fondos públicos. Debe asumir asimismo funciones de apoyo administrativo y técnico en los ámbitos de los recursos humanos y la contratación pública, la contabilidad (que debe ser rigurosa y fiable), la infraestructura y la logística. Así pues, cabría agrupar las actividades del Centro en cuatro ámbitos:

- 1. Actividad operativa principal: traducción**
- 2. Actividades de apoyo**
- 3. Actividades de proyección exterior**
- 4. Actividades de gestión y supervisión**

Para cada área de actividad el Centro ha identificado las principales realizaciones previstas para finales de año.

1. Actividad operativa principal: traducción

La actividad principal del Centro es la prestación de servicios lingüísticos consistentes principalmente en la traducción, modificación, corrección de estilo y revisión de documentos, así como en la traducción y revisión de las marcas y dibujos o modelos comunitarios, siempre respetando los criterios de calidad y los plazos de entrega establecidos (primera prioridad estratégica del Centro).

Principales realizaciones previstas para finales de 2014

Tal y como se contempla en la «Estrategia 2012-2015: Afrontar los retos», en 2014 el Centro continuará esforzándose al máximo por mantener el nivel de los servicios que presta a sus clientes y el actual nivel de actividad tanto para los documentos como para las marcas. Cabe mencionar aquí la llegada de una nueva lengua oficial y el aumento del volumen de trabajo que suponen los nuevos clientes, en particular las nuevas autoridades financieras.

Dado que la calidad de la traducción es un factor importante a la hora de conservar su cartera de clientes, el Centro continuará trabajando en las medidas pendientes de aplicación de su «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción para 2013-2014», elaborado en 2013. Al mismo tiempo, el Centro supervisará la calidad de las traducciones mediante el análisis sistemático de cada formulario de satisfacción del cliente (CSF) que reciba. Para garantizar la calidad, el Centro continuará llevando a cabo controles de calidad *a posteriori* sobre las marcas traducidas así como sobre documentos traducidos internamente. En función de los resultados del ejercicio piloto llevado a cabo en 2013, el Centro podría realizar auditorías en las instalaciones de proveedores externos para asegurarse de que se mantienen los altos niveles de calidad de los documentos traducidos fuera del Centro.

Una vez terminadas las licitaciones para la traducción de documentos de ámbito general en 2012/2013 el Centro organizará en el primer trimestre de 2014 una conferencia para sus contratistas. El orden del día incluirá, entre otros asuntos, una presentación de la política de garantía de la calidad del Centro y el sitio web para los documentos de referencia.

El Centro mantendrá su estrecha colaboración con la DG SANCO con el fin de ofrecer servicios lingüísticos para el sistema europeo de Resolución de Litigios en Línea (ODR). Esta plataforma permitirá a consumidores y negociadores de la UE presentar sus reclamaciones en línea y resolver sus disputas de manera amistosa. El sistema, que se prevé estará en funcionamiento en 2015, exigirá apoyo lingüístico en todas las lenguas de la UE. Unos tiempos de procesamiento muy breves, las limitaciones técnicas y un volumen de traducción potencialmente elevado (estimación actual: alrededor de 200 000 páginas al año) exigirán el uso de traducción automática, una gestión rápida de las solicitudes, y la creación de sistemas informáticos especializados. El Centro, la DGT y la DG SANCO trabajarán en el marco técnico y administrativo para este proyecto en 2014.

Por otra parte, a finales de 2013 el Centro realizará una consulta entre sus clientes con el fin de identificar y preparar nuevos servicios que incluir en su cartera.

Al igual que en ejercicios anteriores, el Centro seguirá elaborando terminología específica de los distintos clientes y ámbitos, es decir, glosarios multilingües cuyo objetivo es garantizar el uso de una terminología correcta y coherente.

2. Actividades de apoyo

Dado que el Centro opera como un organismo autónomo de la Unión Europea, debe realizar funciones de apoyo administrativo y técnico en el campo de los recursos humanos y de la contratación pública, llevar una contabilidad rigurosa y fiable, contar con infraestructura y logística y, ante todo, ofrecer todo el apoyo necesario para el desarrollo de sus actividades principales. El objetivo de las actividades de apoyo es también coordinar proyectos de envergadura que impliquen a varios departamentos, ofreciendo soluciones que multipliquen la eficacia para mejorar el servicio a los clientes. En consonancia con su segunda prioridad estratégica, el Centro se esfuerza por ofrecer soluciones innovadoras y de excelente calidad en lo que respecta a las infraestructuras organizativas de TIC, servicios de apoyo y telecomunicaciones.

Principales realizaciones previstas para finales de 2014

En 2014, el Centro se concentrará en llevar a cabo cuatro proyectos relacionados con su actividad principal, en concreto el programa e-CdT, la introducción generalizada de la nueva herramienta de TAO, la traducción automática y la mejora del flujo de traducción de las marcas comunitarias.

Una vez aplicado el nuevo módulo de «gestión del flujo» del programa e-CdT en 2013, en 2014 uno de los objetivos clave será aplicar los módulos de «externalización» y de «distribución interna». Dado que el proyecto «gestión de contratos y sistema de clasificación» es un requisito previo para poder aplicar el módulo de «externalización» de e-CdT, y también supondrá una inversión importante para el futuro del Centro, este proyecto recibirá la prioridad más alta del conjunto de proyectos del Centro.

Concluida la fase piloto en la que participaron dos equipos lingüísticos en 2013, la nueva herramienta de TAO se aplicará para todos los traductores internos a principios de 2014. El Centro también pondrá en marcha un proyecto piloto en el que se utilizará un entorno de traducción en línea para proveedores de servicios externos. El objetivo es mejorar la eficiencia del flujo y el acceso de los contratistas a los recursos lingüísticos.

En 2013 se definirá una estrategia para la traducción automática en el Centro, y en 2014 se pondrá en marcha el proyecto piloto para poder corroborar las hipótesis teóricas y extraer las conclusiones pertinentes sobre la utilización en un futuro de este tipo de traducción. La utilización de una nueva herramienta, MT@EC, forma parte de esta estrategia.

Además, entre los proyectos relacionados con la actividad principal, el Centro trabajará en los requisitos previos técnicos y administrativos para seguir reduciendo los tiempos de procesamiento de la traducción de marcas comunitarias y contribuir así al enfoque de mejora continua adoptado por la OAMI¹. En 2014 se pondrá en marcha una prueba de concepto (PoC) para el intercambio de marcas entre el Centro y las agencias de traducción a través de la comunicación «business-to-business»

¹ Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos)

(B2B). El objetivo es preparar un verdadero flujo continuo de información entre los traductores externos y el Centro.

Por otro lado, para mejorar la eficiencia de las actividades de apoyo en relación con los recursos económicos y humanos, el Centro concluirá la puesta en servicio de su herramienta de planificación y supervisión presupuestaria y de partes de su sistema de información de recursos humanos (sistema de gestión de competencias y de descripciones de puestos, sistema de gestión de expedientes del personal), y modernizará los sistemas de los informes de evaluación y de consulta de la disponibilidad y la carga de trabajo de los traductores. En este contexto, el Centro analizará la viabilidad de utilizar Sysper 2 para algunos de estos sistemas.

Además de estas mejoras, el departamento de TI modernizará la infraestructura del sistema y los servicios cambiando en primer lugar el sistema de comunicación general (correo electrónico), actualizando el sistema interno para compartir documentos (SharePoint 2013) y aplicando varios módulos de una plataforma informática de apoyo, moderna e integrada (Microsoft System Centre Service Manager). Esta última garantizará una mejor gestión, mejorará la puesta en común de conocimientos, mejorará la capacidad de reacción frente a incidentes y problemas, mejorará el control de cambios y simplificará la gestión del ciclo de vida de los activos de todos los datos de centros, ordenadores de los clientes y terminales.

3. Actividades de proyección exterior

El objetivo de esta actividad es promocionar el Centro y el proceso de traducción, principalmente representando al Centro ante terceros y en foros externos: clientes, comités interinstitucionales e internacionales y universidades de los Estados miembros. Esta actividad guarda también relación con la segunda misión del Centro: apoyar la cooperación interinstitucional contribuyendo a racionalizar los recursos y armonizando los procedimientos en el ámbito de la traducción en la UE.

Principales realizaciones previstas para finales de 2014

En 2014, el Centro comenzará a trabajar en las medidas que se definan a raíz de una encuesta de satisfacción de los clientes realizada en 2013, con el propósito de garantizar que se da respuesta a sus expectativas y necesidades. A tal fin, el Centro también continuará su práctica de visitar a los clientes para recabar su opinión y estudiar formas de seguir mejorando los servicios que les ofrece. Para asegurarse la fidelidad de sus clientes, continuará proponiendo acciones de comunicación bien estructuradas y material de marketing. Además, retomará la prospección sistemática de nuevos clientes, en una labor proactiva de toma de contacto con los interesados para negociar acuerdos de cooperación en caso de que se crearan nuevas agencias u organismos de la UE en el futuro.

Para contribuir a racionalizar y armonizar procedimientos en el ámbito de la traducción comunitaria mediante la cooperación interinstitucional, el Centro participará activamente en el Comité Interinstitucional de Traducción e Interpretación (CITI) y en la Reunión Anual Interorganismos sobre Arreglos Lingüísticos, Documentación y Publicaciones /Reunión Internacional Anual sobre Terminología y Traducción asistida por Ordenador (IAMLADP/JIAMCATT). El Centro seguirá

ofreciendo a las organizaciones de la IAMLADP sus sesiones conjuntas de formación dedicadas a las herramientas de comprobación y a la revisión. Como en años anteriores, el Centro facilitará apoyo técnico y organizativo para IATE, la base de datos terminológica de la Unión Europea utilizada para compartir, difundir y gestionar la terminología comunitaria, y presidirá el grupo de gestión interinstitucional (IMG) IATE.

4. Actividades de gestión y supervisión

La Dirección del Centro debe garantizar la observancia del Estatuto de los funcionarios y el Reglamento Financiero aplicable a los organismos e instituciones de la UE, la fiabilidad, legalidad y regularidad de sus operaciones, la efectividad de sus normas de control interno y la observancia del sistema de gestión de calidad total. Es responsable del ciclo de planificación y programación anual y estratégica y tiene que garantizar la continuidad de sus operaciones mediante una cuidadosa planificación, ejecución y supervisión de los diferentes procesos y proyectos. También debe adoptar decisiones fundadas sobre la optimización de los flujos de trabajo, las estructuras internas y los métodos de trabajo.

Tiene la responsabilidad de transmitir esta información a las partes interesadas y a los órganos de control y supervisión (Consejo de Administración, Autoridad Presupuestaria, Comisión Europea y organismos de control) del modo más fiable y transparente posible, dando cuenta de los resultados de las operaciones en relación con los objetivos definidos inicialmente, los riesgos asociados a estas operaciones, la utilización de los recursos disponibles y el funcionamiento del sistema de control interno, con el fin de ofrecer garantías razonables de que estas actividades se realizaron de tal forma que se pudieran alcanzar los objetivos previstos. Tal garantía solo puede conseguirse a través de una gestión y supervisión eficaces y efectivas.

Principales realizaciones previstas para finales de 2014

En 2014 continuarán revisándose las disposiciones de aplicación del Estatuto de los funcionarios, una labor iniciada en 2013, así como el Reglamento Financiero del Centro y las disposiciones de aplicación del mismo.

En 2014, la Dirección del Centro también seguirá trabajando para mejorar el cumplimiento normativo y la eficacia de los principales puntos de su sistema de control interno, basándose en las prioridades y los planes de acción resultantes de sus autoevaluaciones de control interno, y documentando procesos y procedimientos.

Se concederá especial atención a la elaboración de un marco regulatorio para la gestión de documentos, en particular en lo que respecta al registro y el archivado. El objetivo es garantizar que la gestión de documentos y datos del Centro es segura y eficiente y que cumple con la legislación aplicable.

Asimismo, el Centro seguirá mejorando sus procedimientos de gestión de la continuidad de las actividades elaborando «miniplanes» de continuidad de las actividades (MPCA) para los procesos clave que se hayan identificado.

Basándose en el inventario de adaptabilidad a las tareas preparado en 2013, el Centro velará por desarrollar las competencias de su personal, con el ambicioso objetivo de aumentar en un 25% las competencias básicas de al menos dos personas en cada sección.

En 2014, el Centro realizará otra encuesta al personal para descubrir cómo ha evolucionado su grado de satisfacción desde la que se realizara en 2012. Esta iniciativa se ajusta al objetivo del Centro de mejorar el ambiente de trabajo fomentando el bienestar del personal.

Para promover la puesta en común de conocimientos y el intercambio de información entre el personal, el Centro continuará ofreciendo periódicamente en la página principal de su intranet noticias. Con vistas a fomentar tanto el espíritu de organización como de equipo, elaborará asimismo dos boletines con información actualizada sobre proyectos interdepartamentales y noticias específicas de cada departamento.

A lo largo de 2014 se abrirán varios procedimientos de licitación, fundamentalmente en el campo de la traducción (véase el anexo 2- Plan de Adquisiciones Públicas 2014)

El Centro tendrá que tener en cuenta el impacto de la aplicación de la Hoja de ruta sobre la aplicación del Enfoque común a las agencias descentralizadas de la UE de la Comisión. Por otro lado, si bien la Dirección General de Traducción de la Comisión ya ha comenzado a analizar la revisión del Reglamento de base del Centro, parece ser que las enmiendas no podrán ser adoptadas en 2013 y que entrarán en vigor en 2014. Esta incertidumbre también tendrá que tenerse en cuenta a la hora de elaborar la estrategia del Centro para 2016-2018, que se ha pospuesto de 2013 a 2014.

Para terminar, en respuesta a la solicitud presentada por el Consejo de Administración en su reunión de marzo de 2013, el Centro elaborará un método para calcular el nivel general de aplicación de programa de trabajo anual teniendo en cuenta los factores correctores pertinentes.

Acciones/actividades concretas y recursos humanos y financieros necesarios en el año 2014 para conseguir estos objetivos

1. Actividad operativa principal: traducción – acciones/actividades

Relación con la estrategia 2012/2015					Número de acción estratégica
Acción estratégica I.A.1: Mantener la elevada calidad de los productos y servicios Acción estratégica I.A.2: Asegurarse la fidelidad de sus clientes a través de acciones bien estructuradas de comunicación y marketing Acción estratégica I.B.3: Lanzamiento de nuevos productos y servicios si son financieramente interesantes					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2014	Resultado previsto en 2013	
1.1	Traducir, modificar, corregir el estilo y revisar documentos con arreglo a los criterios de calidad establecidos	Número de páginas de documentos traducidas, modificadas y revisadas	286 276 páginas	274.248 páginas	I.A.1
1.2	Traducir y revisar marcas comunitarias con arreglo a los criterios de calidad establecidos	Número de páginas de marcas comunitarias traducidas	396.066 páginas	475.000 páginas	I.A.1
1.3	Prestar sus servicios a los clientes respetando los plazos	Porcentaje de plazos cumplidos	99% de plazos cumplidos	99% de plazos cumplidos	I.A.1
1.4	Aplicar las medidas previstas en el «Plan de Acción de Garantía de la Calidad 2013-2014», realizar una evaluación final y un seguimiento	Grado de aplicación de las acciones contempladas en el Plan Informe de evaluación Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción revisado	Ejecución al 100% del Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción Elaborado el informe sobre el Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción Elaborado el «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2015-2016»	Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción revisado 50% de acciones ejecutadas	1.A.1

Relación con la estrategia 2012/2015					Número de acción estratégica
<p>Acción estratégica I.A.1: Mantener la elevada calidad de los productos y servicios</p> <p>Acción estratégica I.A.2: Asegurarse la fidelidad de sus clientes a través de acciones bien estructuradas de comunicación y marketing</p> <p>Acción estratégica I.B.3: Lanzamiento de nuevos productos y servicios si son financieramente interesantes</p>					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2014	Resultado previsto en 2013	
1.5	Controlar <i>a posteriori</i> la calidad de la traducción	<p>Porcentaje de traducciones de documentos de buena o excelente calidad</p> <p>Porcentaje de errores en las traducciones de las marcas (sobre la base de segmentos)</p> <p>% de calidad aceptable suministrada por los proveedores de servicios externos</p>	<p>75%</p> <p><3%</p> <p>99%</p>	<p>Realizados 4 controles <i>a posteriori</i></p> <p>Realizados 4 controles <i>a posteriori</i></p> <p>99%</p>	I.A.1
1.6	Analizar los formularios de satisfacción del cliente (CSF) recibidos y remitir las conclusiones a los clientes	Porcentaje de CSF devueltos por los clientes	Tasa de retorno de los CSF del 5%	Tasa de retorno de los CSF del 5%	I.A.1
1.7	Realizar auditorías a proveedores externos de servicios lingüísticos (en función de los resultados de los ejercicios de auditoría de 2013)	Informes de auditoría publicados	2 auditorías realizadas e informe elaborado	1 auditoría piloto realizada	I.A.1
1.8	Crear glosarios terminológicos	Número de glosarios	4 glosarios creados	3 glosarios creados	I.A.1
1.9	Proponer nuevos productos o servicios a los clientes del Centro	Número de nuevos servicios lanzados	1 nuevo servicio	Encuesta a los clientes en relación con nuevos servicios, realizada y analizada.	I.B.3

Relación con la estrategia 2012/2015					Número de acción estratégica
<p>Acción estratégica I.A.1: Mantener la elevada calidad de los productos y servicios</p> <p>Acción estratégica I.A.2: Asegurarse la fidelidad de sus clientes a través de acciones bien estructuradas de comunicación y marketing</p> <p>Acción estratégica I.B.3: Lanzamiento de nuevos productos y servicios si son financieramente interesantes</p>					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2014	Resultado previsto en 2013	
1.10	Cooperar con la DG SANCO y la DGT en relación con las necesidades de traducción del proyecto Resolución de Litigios en Línea	Estado de la aplicación del marco técnico y administrativo	Acuerdo firmado entre la DG SANCO y el Centro Ejecutado al 100% (aplicación técnica definida y prueba de concepto implantada) Ofrecer servicios de traducción para la prueba programada de la plataforma de Resolución de Litigios en Línea	Aceptación de la propuesta de proyecto por la DG SANCO	I.C.1
1.11	Organizar una conferencia para traductores externos	Conferencia organizada	1 conferencia para traductores externos	Firmados todos los contratos con los licitantes seleccionados Comité de organización creado Acuerdos prácticos para la conferencia finalizados	

Recursos necesarios en 2014 para conseguir los objetivos de la actividad operativa principal

Recursos humanos expresados en equivalente a tiempo completo (ETC) - Cifras redondeadas

Funcionarios	Agentes temporales (AT)	Agentes contractuales (AC)	Total	Porcentaje de personal
28,7 AD	83,2 AD	10 GF IV	121,9	54.2%
2,5 AST	16,5 AST	5 GF I-III	24,0	10.7%
Total 31,2	99,7	15	145,9	64.9%

*AD = personal administrativo; AST = personal asistente

Recursos financieros (por títulos presupuestarios – basado en el proyecto de presupuesto para 2014)

Presupuesto	EUR	Porcentaje del presupuesto
Título 1 – Personal	17 036 197	35.27%
Título 2 – Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	3 805 891	7.88%
Título 3 – Gastos de operaciones	14 703 000	30.44%
Total	35 545 088	73.59%

2. Actividades de apoyo – medidas/actividades

En relación con la Estrategia 2012-2015					Número de acción estratégica
Acción estratégica II.D.3: Determinar y poner en marcha sistemas eficaces para estar al corriente de la evolución del sector					
Acción estratégica II.D.2: Determinar y poner en marcha las posibilidades de optimización de los procesos y actividades					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2014	Resultado previsto en 2013	
<i>Ejecutar los proyectos relacionados con las actividades principales incluidos en la cartera de proyectos del Centro</i>					II.D.3
2.1	Flujo de trabajo de traducción e-CdT: Desarrollo interno del segundo y el tercer módulos de e-CdT (módulo de externalización y módulo de distribución interna)	% de resultados	100% del segundo módulo (externalización) implementado 40% del tercer módulo (distribución interna) implementado	100% del primer módulo de e-Cdt implementado (módulo de gestión del flujo interno)	II.D.3
2.2	Implementación de la herramienta de traducción asistida por ordenador SDL Trados Studio.	Número de grupos lingüísticos trabajando con la nueva herramienta	Todos los grupos lingüísticos trabajando con la nueva herramienta	Dos grupos lingüísticos – ET y DE están trabajando con la nueva herramienta	II.D.3
2.3	Estudiar la posible introducción de un módulo de traducción en línea de la nueva herramienta de TAO para los proveedores externos	Grado de ejecución del proyecto	1 proyecto piloto completado	Nueva herramienta CAT introducida	II.D.2
2.4	Implantar la estrategia de traducción automática del Centro	Grado de ejecución del proyecto	1 proyecto piloto implantado con la herramienta de traducción automática seleccionada	Informe sobre la utilidad de la traducción automática redactado	II.D.2

En relación con la Estrategia 2012-2015					Número de acción estratégica
Acción estratégica II.D.3: Determinar y poner en marcha sistemas eficaces para estar al corriente de la evolución del sector					
Acción estratégica II.D.2: Determinar y poner en marcha las posibilidades de optimización de los procesos y actividades					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2014	Resultado previsto en 2013	
2.5	Mejorar el proceso de traducción de textos en el ámbito de la propiedad intelectual para la Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos) (OAMI)	Intercambio de marcas entre el Centro y las agencias externas a través de B2B Poner en marcha las medidas técnicas y administrativas necesarias para seguir reduciendo los tiempos de procesamiento de las marcas comunitarias en 2015 Racionalizar la pretraducción y los recursos lingüísticos en colaboración con la OAMI	PoC implantada con una agencia Nueva licitación para la traducción de marcas comunitarias Por definir en negociaciones bilaterales con la OAMI	N/A N/A Taller conjunto Centro de Traducción/OAMI	II.D.2
<i>Implementar los proyectos relacionados con las actividades de apoyo incluidos en la cartera de proyectos del Centro</i>					II.D.2
2.6	Gestión de los contratos y clasificación de los contratistas	Grado de ejecución	Ejecutado al 100%	N/A	II.D.2
2.7	Sistema de gestión de las competencias y de la descripción de puestos	Grado de ejecución	Ejecutado al 100%	100% del análisis preparado	II.D.2
2.8	Sistema de gestión de expedientes del personal	Grado de ejecución	100% del análisis realizado (y 100% aplicado si se mantiene la opción Sysper II)	N/A	II.D.2
2.9	Disponibilidad y carga de trabajo de los traductores	Grado de ejecución	Ejecutado al 100%	N/A	II.D.2
2.10	Herramienta de planificación y seguimiento del presupuesto	Grado de ejecución	Ejecutado al 100%	Ejecutado al 75%	II.D.2

En relación con la Estrategia 2012-2015					Número de acción estratégica
Acción estratégica II.D.3: Determinar y poner en marcha sistemas eficaces para estar al corriente de la evolución del sector					
Acción estratégica II.D.2: Determinar y poner en marcha las posibilidades de optimización de los procesos y actividades					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2014	Resultado previsto en 2013	
	<i>Modernizar la infraestructura y los servicios de TI:</i>				
2.11	Sustituir el sistema de informe de evaluación	Grado de ejecución	Análisis de posibles soluciones	N/A	II.D.2
2.12	Sustituir el sistema de correo electrónico	Grado de ejecución	100% de estudios sobre las opciones de externalización del sistema terminados y analizados. Selección hecha entre la externalización y la migración interna. PoC de migración interna concluida.	N/A Estudio de viabilidad realizado	II.D.3 II.D.2
2.13	Actualización del sitio web del Centro a SharePoint 2013	Grado de ejecución	100% efectuado	N/A	II.D.2
	Actualización del sistema de puesta en común de documentos internos a SharePoint 2013	Grado de ejecución	100% efectuado	N/A	II.D.2
2.14	Implementación de módulos de Microsoft System Centre Service Manager relacionados con incidentes/problemas, cambios y configuración	Grado de ejecución	100% de los módulos seleccionados implementados	N/A	II.D.2

Recursos necesarios en 2014 para conseguir los objetivos de las actividades de apoyo

Recursos humanos expresados en equivalente a tiempo completo (ETC) - Cifras redondeadas

Funcionarios		Agentes temporales (AT)		Agentes contractuales (AC)		Total	Porcentaje de personal
4.6	AD	5.5	AD	0	GF IV	10.1	4.5%
9.0	AST	32.2	AST	7	GF I-III	48.2	21.4%
Total	13.6	37.7		7		58.3	25.9%

*AD = personal administrativo; AST = personal asistente

Recursos financieros (por títulos presupuestarios – basado en el proyecto de presupuesto para 2014)

Presupuesto		EUR	Porcentaje del presupuesto
Título 1	— Personal	4 834 528	10.01%
Título 2	— Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	1 511 240	3.13%
Título 3	— Gastos de operaciones	937 000	1.94%
Total		7 282 768	15.08%

3. Actividades de proyección exterior- acciones/actividades

En relación con la Estrategia 2012-2015					Número de acción estratégica
Acción estratégica I.A.1: Mantener la elevada calidad de los productos y servicios					
Acción estratégica I.A.2: Asegurarse la fidelidad de sus clientes a través de acciones bien estructuradas de comunicación y marketing					
Acción estratégica I.C.1: Trabajar para que el Centro se convierta en socio/proveedor de servicios a la Comisión Europea y, posiblemente, a otras instituciones europeas					
Acción estratégica I.C.2: Establecer contactos con clientes potenciales de Estados no miembros de la UE: comprobar su interés por trabajar con el Centro, los volúmenes potenciales, la sensibilidad a los precios y sus necesidades de servicios o productos.					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2014	Resultado previsto en 2013	
3.1	Poner en marcha el plan de acción fruto de la encuesta general de satisfacción de los clientes realizada en 2013	Porcentaje de acciones ejecutadas	50% de acciones ejecutadas	Informe sobre la encuesta presentado a los clientes, la Dirección y el personal, con plan de acción	I.A.1
3.2	Continuar con las visitas a los clientes/de los clientes	Actas de las reuniones (con puntos de actuación) redactadas	20% de encuentros con clientes al año	25% de encuentros con clientes al año	LA2
3.3	Darse a conocer mejor entre sus clientes facilitándoles la documentación necesaria sobre los productos, servicios y actividades del Centro.	Folleto para los clientes dedicado a la terminología Boletín para los clientes <i>The Language Hub</i> publicado «Informe a los Clientes 2013» publicado «Guía Práctica para los Clientes» actualizada	1 folleto 1 boletín para los clientes 1 informe para los clientes 1 guía para los clientes	Folleto sobre la corrección de estilo preparado y publicado Boletín para los clientes <i>The Language Hub</i> publicado «Informe a los Clientes 2012» publicado «Guía Práctica para los Clientes» actualizada	I.A.2

En relación con la segunda misión del Centro, o actividad no relacionada con la Estrategia					Número de acción estratégica
Nº	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2014	Resultado previsto en 2013	
3.4	Participar activamente en las reuniones del CITI y de la IAMLADP/JIAMCATT	Índice de asistencia a las reuniones Número de Iniciativas conjuntas de formación (ICF) ofrecidas	Asistencia al 100% 1 ICF	Asistencia al 100% Al menos 1 ICF anual	Acción no vinculada a un objetivo estratégico
3.5	Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos interinstitucional IATE	Ejecución del programa de trabajo IATE 2014.	Todos los informes de actividad aceptados	Todos los informes de actividad aceptados	Acción no vinculada a un objetivo estratégico

Recursos necesarios en 2014 para poder conseguir los objetivos de proyección exterior

Recursos humanos expresados en equivalente a tiempo completo (ETC) - Cifras redondeadas

Funcionarios		Agentes temporales (AT)		Agentes contractuales (AC)		Total	Porcentaje de personal
1,7	AD	0,4	AD	0	GF IV	2,1	0,9 %
0,7	AST	2,4	AST	0	GF I-III	3,1	1,4 %
Total	2,4	2,8		0		5,2	2,3 %

*AD = personal administrativo; AST = personal asistente

Recursos financieros (por títulos presupuestarios – basado en el proyecto de presupuesto para 2014)

Presupuesto	EUR	Porcentaje del presupuesto
Título 1 – Personal	741 038	1.53%
Título 2 – Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	164 793	0.34%
Título 3 – Gastos de operaciones	705 000	1.46%
Total	1 610 831	3.33%

4. Actividades de gestión y supervisión – medidas/actividades

<p style="text-align: center;">Relación con la estrategia 2012-2015</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.D.1: Desarrollar y aplicar el Plan de reducción de costes</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.D.2: Determinar y poner en marcha las posibilidades de optimización de los procesos y actividades</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.D.4: Seguir reforzando el sistema de control interno mediante el respeto de los requisitos de las normas de control interno para garantizar el pleno cumplimiento</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.E.2: Evaluar la satisfacción del personal y desarrollar las medidas necesarias para conservarlo</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.E.3: Desarrollar las aptitudes y competencias de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos del Centro para mejorar la capacidad de adaptación de su personal</p>					Número de acción estratégica
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2014	Resultado previsto en 2013	
4.1	Aplicar los cambios necesarios para seguir cumpliendo con el marco regulatorio de la UE (Estatuto de los Funcionarios y Reglamento Financiero).	<p>Disposiciones de aplicación del Estatuto de los Funcionarios elaboradas y presentadas a la Comisión</p> <p>Reglamento Financiero aprobado por el Consejo de Administración</p> <p>Disposiciones de aplicación del Reglamento Financiero enviadas a la Comisión</p>	<p>70% de las disposiciones de aplicación preparadas</p> <p>Nuevo Reglamento Financiero aprobado</p> <p>Disposiciones de aplicación enviadas</p>	<p>10% de las Disposiciones de Aplicación preparadas</p> <p>Reglamento Financiero enviado a la Comisión</p> <p>Disposiciones de aplicación revisadas</p>	Acción no vinculada a un objetivo estratégico
4.2	Aplicar las medidas para cumplir plenamente las normas de control interno (NCI)	<p>Porcentaje de ejecución del Plan de acción de las NCI elaborado en 2013</p> <p>Porcentaje de recomendaciones muy importantes plenamente aplicadas</p> <p>Porcentaje de procedimientos y procesos documentados</p>	<p>90% de ejecución</p> <p>90% de recomendaciones muy importantes pendientes a 1 de enero de 2014 plenamente aplicadas</p> <p>70 % de procedimientos y procesos documentados</p>	<p>El Centro cumple el 90% de las NCI</p>	II.D.4

<p style="text-align: center;">Relación con la estrategia 2012-2015</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.D.1: Desarrollar y aplicar el Plan de reducción de costes</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.D.2: Determinar y poner en marcha las posibilidades de optimización de los procesos y actividades</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.D.4: Seguir reforzando el sistema de control interno mediante el respeto de los requisitos de las normas de control interno para garantizar el pleno cumplimiento</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.E.2: Evaluar la satisfacción del personal y desarrollar las medidas necesarias para conservarlo</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.E.3: Desarrollar las aptitudes y competencias de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos del Centro para mejorar la capacidad de adaptación de su personal</p>					Número de acción estratégica
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2014	Resultado previsto en 2013	
4.3	Definir las disposiciones de aplicación de la política del Centro sobre la gestión de documentos	Número de disposiciones de aplicación adoptadas	Dos disposiciones de aplicación adoptadas	Una disposición de aplicación adoptada	II.D.2
4.4	Aplicar las medidas para una gestión eficiente de la continuidad de las actividades	Porcentaje de mini PCA para procesos críticos preparados Número de pruebas realizadas	100 % de mini PCA preparados para procesos críticos 1 prueba importante realizada	PCA actualizado para reflejar el cambio de sede del Centro	II.D.2
4.5	Desarrollar las competencias del personal (en aras de su adaptabilidad)	Competencias esenciales de al menos 2 personas en cada sección	Incremento del 25% en 2013	Adaptabilidad a las tareas identificada	II.E.3
4.6	Lanzar la Encuesta de Satisfacción del Personal 2014	Encuesta de Satisfacción del Personal en marcha	1 Encuesta de Satisfacción del Personal en marcha	Aplicar las medidas que se derivan de la Encuesta de Satisfacción de Personal realizada en 2012	II.E.2

<p style="text-align: center;">Relación con la estrategia 2012-2015</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.D.1: Desarrollar y aplicar el Plan de reducción de costes</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.D.2: Determinar y poner en marcha las posibilidades de optimización de los procesos y actividades</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.D.4: Seguir reforzando el sistema de control interno mediante el respeto de los requisitos de las normas de control interno para garantizar el pleno cumplimiento</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.E.2: Evaluar la satisfacción del personal y desarrollar las medidas necesarias para conservarlo</p> <p style="text-align: center;">Acción estratégica II.E.3: Desarrollar las aptitudes y competencias de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos del Centro para mejorar la capacidad de adaptación de su personal</p>					Número de acción estratégica
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2014	Resultado previsto en 2013	
4.7	Promover el flujo interno de información y comunicación mediante la publicación periódica de noticias (artículos, boletines) en la intranet	Número de publicaciones en la intranet.	Al menos 3 artículos semanales publicados en la intranet Publicación anual en la intranet de 2 boletines interdepartamentales	2 artículos semanales en la intranet Publicación de 4 boletines departamentales	II.D.4
4.8	Desarrollar la Estrategia del Centro 2016-2018	Nueva estrategia elaborada	Estrategia 2016-2018 aprobada por el Consejo de Administración y publicada	N/A	Acción no vinculada a un objetivo estratégico
4.9	Preparar una metodología para calcular el nivel general de ejecución del PTA (incluidos los factores correctores)	Nueva metodología preparada	Nueva metodología aprobada por el Consejo de Administración	N/A	Acción no vinculada a un objetivo estratégico

Recursos necesarios para el año 2014 para conseguir los objetivos de gestión y supervisión de las actividades

Recursos humanos expresados en equivalente a tiempo completo (ETC) - Cifras redondeadas

Funcionarios		Agentes temporales (AT)		Agentes contractuales (AC)		Total	Porcentaje de personal
10,0	AD	2,9	AD	0	GF IV	12,9	5,7 %
1,8	AST	0,9	AST	0	GF I-III	2,7	1,2 %
Total	11,8	3,8		0		15,6	6,9 %

*AD = personal administrativo; AST = personal asistente

Recursos financieros (por títulos presupuestarios – basado en el proyecto de presupuesto para 2014)

Presupuesto		EUR	Porcentaje del presupuesto
Título 1	– Personal	2 631 437	5.45%
Título 2	– Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	455 676	0.94%
Título 3	– Gastos de operaciones	0	0%
Total		3 087 113	6.39%

5. Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios en 2014 para conseguir los objetivos

Actividades	Recursos humanos(*)					Recursos financieros (**)					
	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10	Presupuesto total	Presupuesto (%)
Actividad operativa principal: traducción	64.9%	145.9	31.2	99.7	15	17 036 197	3 805 891	14 703 000	0	35 545 088	73.59%
Actividades de apoyo	25.9%	58.3	13.6	37.7	7	4 834 528	1 511 240	937 000	0	7 282 768	15.08%
Actividades de proyección exterior	2.3%	5.2	2.4	2.8	0	741 038	164 793	705 000	0	1 610 831	3.33%
Actividades de gestión y supervisión	6.9%	15.6	11.8	3.8	0	2 631 437	455 676	0	0	3 087 113	6.39%
Provisiones									777 000	777 000	1.61%
Total general	100%	225	59	144	22	25 243 200	5 937 600	16 345 000	777 000	48 302 800	100%

(*) Expresado en equivalentes a tiempo completo (ETC)

(**) Cifras redondeadas

Anexo 1 – Riesgos asociados a las prioridades del Centro para 2014

El 27 de mayo de 2013, la Dirección del Centro realizó un ejercicio de gestión de los riesgos enfocado específicamente a las prioridades del Centro para 2014. El resultado es el siguiente:

#	Fecha	Ámbito de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles atenuantes (<u>ya existentes</u>)	Residual		Respuesta Dirección	Base de aceptación	Resumen del plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Responsable	Plazo	
1	2008	1. Actividad operativa principal: traducción	Un número de clientes inferior a lo previsto en el ámbito de la traducción de documentos podría conllevar una reducción de los ingresos y los gastos	Riesgo relacionado con el entorno exterior del Centro	<p>Comunicación periódica con los clientes en relación con las previsiones de volúmenes de trabajo, a fin de recibir previsiones más fiables y precisas que permitan reducir la diferencia entre esas previsiones y las cifras reales; mejor previsión del trabajo de traducción;</p> <p>Reuniones de coordinación proactivas con nuestros clientes actuales y potenciales;</p> <p>Análisis de costes elaborado en 2009 por un consultor externo. Estructura sugerida por el consultor utilizado desde entonces y refinada cada año Actualización anual del análisis de costes;</p> <p>Informe presupuestario mensual y control de ingresos realizados por el Departamento de Administración;</p> <p>Los indicadores número 225, 235 y 329 permiten controlar las variaciones de volumen en cuanto al número de páginas, páginas facturadas en relación con las previsiones y los ingresos en relación con las previsiones;</p> <p>Prospección de clientes nuevos para incrementar el volumen de documentos traducidos, realizada;</p> <p>Plan de contingencias de «alto nivel» elaborado;</p> <p>Revisión periódica de los puestos incluidos en el plan de plantilla.</p> <p>Recomendaciones del equipo de trabajo del Consejo de Administración relativas a la política de personal, aplicadas;</p> <p>Plan de acción de medidas y acciones que contribuyen a reducir costes (Plan de reducción de costes) elaborado;</p> <p>Reserva para la estabilidad de precios, creada.</p>	3	3	Aceptar	Se consideran suficientes las medidas adoptadas				NO

#	Fecha	Ámbito de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles atenuantes (<u>ya existentes</u>)	Residual		Respuesta Dirección	Base de aceptación	Resumen del plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Responsable	Plazo	
2	2008	1. Actividad operativa principal: traducción	Un mayor número de encargos de clientes respecto a los previstos para la traducción de documentos podría dificultar que se reaccione con prontitud mediante una adecuada gestión de capacidades, con la consiguiente repercusión sobre la calidad.	Riesgo relacionado con el entorno exterior del Centro	<p>Comunicación periódica con los clientes en relación con las previsiones de volúmenes de trabajo, a fin de recibir previsiones más fiables y precisas que permitan reducir la diferencia entre esas previsiones y las cifras reales;</p> <p>Revisión periódica de las necesidades de RRHH y, en caso necesario, adopción de medidas proactivas;</p> <p>Actualización de las listas de reserva de agentes temporales para disponer de recursos con inmediatez;</p> <p>Revisión periódica de las listas de licitación y lanzamiento de licitaciones para ámbitos específicos;</p> <p>Informe presupuestario mensual y control de ingresos realizados por el Departamento de Administración;</p> <p>Los indicadores número 225, 235 y 329 permiten controlar las variaciones de volumen en cuanto al número de páginas, páginas facturadas en relación con las previsiones y los ingresos en relación con las previsiones;</p> <p>Plan de acción de medidas y acciones que contribuyen a reducir costes (Plan de reducción de costes) elaborado.</p>	2	3	Reducir	No aplicable	Llevar a cabo un proyecto piloto para investigar la posibilidad de utilizar la traducción automática	Jefe del Departamento de Traducción y Jefe del Departamento de Apoyo a la Traducción	4ºT 2013	NO
3	2008	1. Actividad operativa principal: traducción	Un número de encargos de los clientes en el ámbito de las marcas comunitarias significativamente por debajo de las previsiones puede llevar a un descenso de los ingresos y gastos.	Riesgo relacionado con el entorno exterior del Centro	<p>Comunicación periódica con los clientes en relación con las previsiones de volúmenes de trabajo, a fin de recibir previsiones más fiables y precisas que permitan reducir la diferencia entre esas previsiones y las cifras reales; mejor previsión del trabajo de traducción;</p> <p>Informe presupuestario mensual y control de ingresos realizados por el Departamento de Administración;</p> <p>Los indicadores número 225, 235 y 329 permiten controlar las variaciones de volumen en cuanto al número de páginas, páginas facturadas en relación con las previsiones y los ingresos en relación con las previsiones;</p> <p>Análisis de costes elaborado en 2009 por un consultor externo. Estructura sugerida por el consultor utilizado desde entonces y perfeccionada cada año Actualización anual del análisis de costes;</p> <p>Reuniones de coordinación proactivas con nuestros clientes actuales y potenciales;</p>	3	5	Aceptar	Se consideran suficientes las medidas adoptadas				NO

#	Fecha	Ámbito de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles atenuantes (<u>ya existentes</u>)	Residual		Respuesta Dirección	Base de aceptación	Resumen del plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Responsable	Plazo	
					<p>Mecanismo vigente para ajustar los precios según el volumen de marcas;</p> <p>Tipos de tarificación variables según el número de páginas facturadas incluidos en la estructura de precios de las marcas;</p> <p>Plan de contingencias de «alto nivel» elaborado;</p> <p>Revisión de los puestos realizada periódicamente. Revisión de la política de empleo relativa al personal contractual a largo plazo</p> <p>Plan de acción de medidas y acciones que contribuyen a reducir costes (Plan de reducción de costes) elaborado;</p> <p>Recomendaciones del equipo de trabajo del Consejo de Administración relativas a la política de personal, aplicadas;</p> <p>Reserva para la estabilidad de precios, creada.</p>								
4	2011	2. Actividades de apoyo	eCdT no apto o retrasado puede provocar mucho daño a la imagen/motivación del personal del Centro, aumentar el coste del mantenimiento de la plataforma anterior, bloqueando la modificación de los sistemas de TI en funcionamiento	Riesgo relacionado con la planificación, los procesos y los sistemas	<p>Referencia comparativa de productos en el mercado;</p> <p>Análisis de negocio realizado y jefe asignado al proyecto;</p> <p>Seguimiento periódico del proyecto por el Comité de Dirección de e-CdT (alta dirección y PMO);</p> <p>Visitas organizadas de homólogos utilizando productos del mercado, realizadas.</p>	2	3	Reducir	No aplicable	Uso de consultores externos para garantizar la calidad del proyecto	Jefe de Apoyo a la Traducción	4ºT 2013	NO

#	Fecha	Ámbito de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles atenuantes (<u>ya existentes</u>)	Residual		Respuesta Dirección	Base de aceptación	Resumen del plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Responsable	Plazo	
5	2011	1. Actividad operativa principal: traducción	La disminución importante de ingresos puede poner en peligro las operaciones del Centro	Riesgo relacionado con el entorno exterior del Centro	<p>Recomendaciones del grupo de trabajo del Consejo de Administración sobre política de personal aplicadas.</p> <p>Revisión periódica de las necesidades de RRHH y, en caso necesario, medidas proactivas adoptadas;</p> <p>Prospección de clientes nuevos para incrementar el volumen de traducciones de documentos, realizada;</p> <p>Informe presupuestario mensual y control de ingresos realizados por el Departamento de Administración;</p> <p>Plan de contingencias de «alto nivel» elaborado;</p> <p>Plan de acción de medidas y acciones que contribuyen a reducir costes (Plan de reducción de costes) elaborado;</p> <p>Reserva para la estabilidad de precios, creada;</p> <p>Plan de reducción de costes aplicado;</p> <p>Encuesta sobre el interés expresado por clientes potenciales de fuera de la UE, realizada;</p> <p>Propuesta de revisión del Reglamento de base (incluida una disposición relativa a la ampliación de la cartera de clientes del Centro para incluir organizaciones de fuera de la UE) presentada a la Comisión.</p>	4	5	Reducir	No aplicable	Trabajar para que el Centro se convierta en socio/proveedor de servicios a la Comisión Europea y, posiblemente, a otras instituciones europeas	Director	Finales de 2013	NO
6	2012	2. Actividades de apoyo	Un desfase en el calendario relacionado con el traslado al edificio de Drosbach debido a retrasos imprevistos podría implicar costes adicionales para el Centro	Riesgo relacionado con el entorno exterior del Centro	<p>Jefe de proyecto nombrado;</p> <p>Comité de Dirección para el proyecto, creado;</p> <p>Intercambio de conocimientos de expedientes inmobiliarios anteriores con el Tribunal de Justicia y otras dos agencias, realizado;</p> <p>Expediente relacionado con el proyecto inmobiliario preparado para presentarlo a tiempo al Parlamento y al Consejo de la UE.</p> <p>Contacto personal establecido con el ponente de asuntos inmobiliarios del Parlamento</p>	2	3	Reducir	No aplicable				NO

#	Fecha	Ámbito de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles atenuantes (<u>ya existentes</u>)	Residual		Respuesta Dirección	Base de aceptación	Resumen del plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Responsable	Plazo	
7	2013	1. Actividad operativa principal: traducción	Se podrían estar dejando pasar oportunidades porque la oferta de servicios del Centro y las oportunidades de negocio ya no se corresponden perfectamente con las necesidades de los clientes	Riesgo relacionado con la planificación, los procesos y los sistemas	Se ha realizado un estudio en relación con las ofertas en el mercado de los servicios de traducción; Periódicamente se realiza una encuesta sobre la «Satisfacción general de los clientes» (que incluye sus eventuales necesidades de nuevos servicios) Se mantienen contactos periódicos con los clientes para detectar eventuales necesidades emergentes de estos. El Comité de Dirección de TI se ha creado y está activo (estructura y toma de decisiones en funcionamiento).	2	4	Reducir	No aplicable	Preparar un proyecto con la DG SANCO	Jefe de Apoyo a la Traducción y Jefe del Departamento de Traducción	Finales de 2013	NO

Anexo 2 – Plan de contratación pública 2014

De conformidad con el artículo 60, apartado 3, del Reglamento Financiero del Centro, el programa de trabajo del Centro será equivalente a una decisión de financiación para las actividades recogidas en el mismo. A continuación se detallan las licitaciones que se llevarán a cabo en 2014.

Actividades	Ámbito	Designación	Tipo de procedimiento	Fecha de lanzamiento de la licitación	Firma del contrato	Presupuesto 2014 (EUR)	Presupuesto total ² (EUR)	Comentarios
Actividad principal	TRADUCCIÓN	RAIL14 : Servicios de traducción/revisión en el ámbito de los ferrocarriles desde el BG,CS,DE,EL,ET,FI,FR,HU,IT,LT,LV,PL,SL y el SV al EN	Abierto	1 ^{er} T 2014	3 ^{er} T 2014	53 500	500 000	
		TM14 : Servicios relacionados con la traducción de textos técnicos estandarizados en el ámbito de la propiedad industrial e intelectual	Abierto	1 ^{er} T 2014	4 ^{er} T 2014	0	24 000 000	
		FIN14 : Servicios de traducción/revisión en el ámbito financiero y bancario desde el EN a todas las lengua oficiales de la UE excepto el GA	Abierto	3 ^{er} T 2014	2 ^{er} T 2015	0	1 300 000	

² Dotación calculada para cuatro años.

Actividades de apoyo	ADMINISTRACIÓN	Seguro contra riesgos especiales relacionados con los incendios	Negociado	3 ^{er} T 2014	4 ^o T 2014	0	50 000	
		Seguro contra riesgos relacionados con sistemas electrónicos	Negociado	3 ^{er} T 2014	4 ^o T 2014	0	40 000	
	TI	Tribunal de Justicia – Explotación y evolución de infraestructuras de TI	Abierto interinstitucional	4 ^o T 2013	1 ^{er} T 2014	175 000	3 000 000	
		Parlamento Europeo – ITS14	Abierto interinstitucional	2 ^o T 2014	3 ^{er} T 2014	1 200 000	12 850 000	Será relanzado a raíz de la anulación de ITS13

Anexo 3 – Glosario

Nombre común/Abreviación	
AD	Personal administrativo
AST	Personal asistente
B2B	Business-to-business
CA	Consejo de Administración
CITI	Comité Interinstitucional de Traducción e Interpretación
CSF	Formulario de Satisfacción del Cliente
DG SANCO	Dirección General de Salud y Consumidores
DGT	Dirección General de Traducción
e-CdT	Programa del Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea que incluye varios proyectos de desarrollo de una nueva plataforma para el flujo de documentos, el intercambio de documentos e información con traductores externos, el archivado y la realización de aspectos administrativos de la actividad principal, en concreto la gestión de facturas y pagos para proveedores externos.
ETC	Equivalente a tiempo completo
IAMLADP	Reunión Interorganismos sobre Arreglos Lingüísticos, Documentación y Publicaciones
IATE	IATE (Terminología Interactiva para Europa) es la base de datos terminológica interinstitucional de la UE
ICF	Iniciativa Conjunta de Formación
IMG	Grupo de gestión interinstitucional IATE
JIAMCATT	Reunión Anual Internacional sobre Traducción y Terminología Asistidas por Ordenador.
MC	Marca Comunitaria
Mini PCA	Mini Planes de Continuidad de las Actividades
MT@EC	Herramienta de traducción automática de la Comisión Europea
N/A	«No aplicable» (dependiendo del contexto)
NCI	Norma de Control Interno
ODR	Sistema Europeo de Resolución de Litigios en Línea
PCA	Plan de Continuidad de las Actividades
PoC	Prueba de Concepto
PTA	Programa de Trabajo Anual
RRHH	Recursos humanos
SharePoint	Microsoft® SharePoint®
SLA	Acuerdo de Nivel de Servicio
TAO	Traducción Asistida por Ordenador
TIC	Tecnologías de la Información y la Comunicación
TQM	Gestión de Calidad Total