



CENTRO DE TRADUCCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA

PROGRAMA DE TRABAJO MODIFICADO PARA 2013

CT/CA-039/2012/03ES

Índice

Índice.....	2
Introducción.....	3
Actividades previstas para 2013.....	3
1. Actividad operativa principal: traducción.....	4
2. Actividades de apoyo.....	5
3. Proyección exterior.....	6
4. Gestión y supervisión.....	8
Acciones/actividades y recursos humanos y financieros necesarios en el año 2013 para conseguir estos objetivos.....	9
1. Actividad operativa principal: Traducción – Acciones/actividades.....	9
2. Actividades de apoyo – Medidas/Actividades.....	15
3. Proyección exterior – Medidas/Actividades.....	19
4. Actividades de gestión y supervisión – Medidas/Actividades.....	22
5. Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios en 2013 para conseguir los objetivos.....	27
Anexo 1 – Riesgos asociados a las prioridades del Centro para 2013.....	28
Anexo 2 – Plan de adquisiciones públicas 2013.....	32
Nb.: Esta planificación de adquisiciones no incluye necesariamente todas las licitaciones interinstitucionales y puede estar sujeta a revisión, anulación o aplazamiento.....	32

Introducción

El legislador de la Unión Europea ha encomendado al *Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (CdT)* la misión de proporcionar servicios de traducción a un gran número de agencias, organismos e instituciones comunitarias repartidas por toda la Unión Europea, así como la de contribuir a racionalizar los recursos y 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 tiene el deber de ganarse y seguir afianzando. Para ello, el Centro se apoya en tres pilares fundamentales: la entrega puntual dentro de plazo, precios justos y alta calidad de la traducción.

Las actividades a largo plazo se programan de acuerdo con la visión y las prioridades estratégicas establecidas en la «*Estrategia 2012-2014: Afrontar los retos*», aprobada por el Consejo de Administración en 2011. La Estrategia contempla dos prioridades estratégicas principales, a saber, la 'prestación de servicios' y la 'optimización y la mejora'. Ambas prioridades se concretan en cinco objetivos: conservar los clientes actuales, ganar en competitividad, encontrar nuevos clientes, incrementar la rentabilidad y eficacia y ser un buen empleador.

Las operaciones del Centro se basan en los *programas de trabajo anuales*, que desglosan los objetivos estratégicos por actividades, medidas y proyectos definidos más detalladamente en los programas de trabajo de cada departamento, que el Centro se compromete a llevar a la práctica en el plazo de un año. El *Programa de Trabajo anual para 2013* enumera los principales hitos que se espera alcanzar en 2013, presenta nuevas medidas que podrán adoptarse para conseguir los objetivos establecidos y las pone en relación con las acciones estratégicas establecidas en la Estrategia 2012-2014. Además, como en años anteriores, en el Programa de Trabajo Anual para 2013 se indican los recursos humanos y financieros necesarios para llevar a cabo cada actividad.

Los riesgos asociados a las prioridades del Centro para 2013, así como el Plan de Contratación 2013, se presentan en el Anexo 1 y el Anexo 2.

Actividades previstas para 2013

Además de su actividad principal, el Centro, como organismo autónomo de la Unión Europea, debe asumir las funciones de gobernanza, gestión de riesgos y conformidad propias de un organismo financiado con cargo a 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. Proyección exterior*
- 4. Gestión y supervisión*

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 2013

Tal y como se contempla en la «Estrategia 2012-2014: Afrontar los retos», uno de los objetivos principales del Centro es mantener el nivel de actividad actual. De hecho, confrontado al reto anunciado que supone el brusco descenso del número de marcas comunitarias para traducir, en la actualidad está buscando nuevos clientes y nuevas oportunidades de negocio para su actividad (véanse las acciones 3.4, 3.5 en la Parte 3 «Proyección exterior»).

Asimismo, el Centro está plenamente volcado en la materialización de otro objetivo estratégico, a saber, el mantenimiento del nivel de los servicios que presta a sus clientes, y hace cuanto está en su mano por garantizar la calidad de sus servicios. Una vez se haya ejecutado plenamente el Plan de Acción de Garantía de la Calidad en 2012, el Centro redactará un Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción para 2013-2014 y aplicará las medidas que de él se deriven. En particular, el Centro reforzará sus controles a posteriori en 2013: en primer lugar, realizando un análisis a posteriori de la calidad de los documentos traducidos en el Centro; en segundo lugar, efectuando el control de calidad de los proveedores de servicios externos en el ámbito de la traducción, que se desarrolló en 2012; y, por último, extendiendo el control a posteriori de las marcas comunitarias, que se inició en 2012 en cinco lenguas, a otras lenguas.

Además, el Centro debe redoblar esfuerzos en la diversificación de sus servicios, lo que implica la prestación de nuevos servicios y la constante mejora del nivel ofrecido a los clientes. Para ello, si en 2012 los esfuerzos se centraron en determinar y elucidar las características de los nuevos servicios que podrían ofrecerse en el futuro, en 2013 el Centro desarrollará proyectos concretos para los servicios que considere potencialmente prometedores, en los que incluirá un cálculo de los costes y los ingresos así como de los volúmenes generados previstos para los nuevos servicios, tanto sobre una base única como consolidada. Partiendo de estos parámetros, el Centro decidirá qué servicio poner en marcha.

Sin embargo, un nuevo servicio específico creado en 2013 es el relativo al soporte técnico para el Tribunal de Justicia. Los servicios facilitados al Tribunal en un proyecto piloto durante el segundo semestre de 2013 consistirán en la conversión y post-formateo de documentos y su alineación multilingüe al objeto de enriquecer las memorias de traducción del Tribunal.

Asimismo, el Centro desarrollará y adaptará el sistema de TI Tr@Mark utilizado para la gestión y traducción de marcas comunitarias, en respuesta a las necesidades de la OAMI. A finales de 2013 concluirá, para que esté operativa a comienzos de 2014, el trabajo preparatorio para la integración de la traducción de las marcas registradas en virtud del Protocolo de Madrid en Tr@Mark, sobre la base de una pasarela *business-to-business* (B2B) ya aplicada con éxito a las marcas, dibujos y modelos

comunitarios,. El Centro instaurará el soporte técnico necesario para potenciar el pre-tratamiento de las 'indicaciones de color' en las marcas comunitarias, que se prevé esté operativo en abril de 2014.

Por otro lado el Centro seguirá sirviéndose de un enfoque estructurado para cuantificar e incrementar el grado de satisfacción de sus clientes. Basándose en las conclusiones de la Encuesta de Satisfacción de los Clientes 2011, el Centro aplicará en 2013 las medidas de mejora en ella identificadas. Además, para captar la fidelidad de sus clientes mediante técnicas de comunicación y márketing bien estructuradas, el Centro elaborará en 2013 boletines e informes sobre sus productos, servicios y actividades para darse a conocer mejor.

Como en años anteriores, el Centro seguirá invirtiendo en la creación de recursos terminológicos fiables y específicamente orientados al cliente. Ahora bien, revisará sus métodos de trabajo en este ámbito con el fin de mejorar la eficiencia del proceso. Las medidas contempladas incluyen una mejor integración de los coordinadores de terminología en la recogida y validación de la terminología, una cooperación más estrecha con las universidades y un enfoque más sistemático de los cursillos de formación en materia de terminología.

2. Actividades de apoyo

Como el Centro opera en calidad de organismo autónomo de la UE, debe llevar a cabo funciones de apoyo administrativo y técnico en materia de recursos humanos, compras públicas, contabilidad fiable y precisa, infraestructura y logística y, en particular, facilitar el soporte necesario de sus actividades de negocio esenciales. Estas actividades de apoyo tienen además por finalidad coordinar los grandes proyectos interdepartamentales orientados a ofrecer soluciones de negocio que procuren una mayor efectividad y un mejor servicio a los clientes. En línea con su segunda prioridad estratégica, el Centro pretende facilitar soluciones punteras en TIC¹, innovadoras y de alta calidad, servicios de soporte e instalaciones de telecomunicación.

Principales realizaciones previstas para finales de 2013

2013 conocerá la creación del primer módulo del programa e-CdT (antiguo portal corporativo), uno de los programas más importantes del Centro, para el cual el Consejo de Administración estableció una reserva específica en 2011. Tras llegar a la conclusión a finales de 2012 de que una solución comercial "estándar" como herramienta de flujo de trabajo no cumpliría las muchas exigencias legales y técnicas, el Centro decidió optar por la creación interna de la plataforma e-CdT. 2013 se dedicará a la realización de la hoja de trabajo para la Sección de Gestión de la Demanda.

El Centro seguirá desarrollando la nueva herramienta de Traducción asistida por ordenador (CAT) seleccionada a finales de 2012 mediante una licitación inter-institucional. A finales de 2013, dos unidades lingüísticas piloto habrán migrado a la nueva herramienta SDL Trados Studio.

Para facilitar la integración de los diferentes sistemas en uso y los que están en fase de desarrollo, el Centro revisará su arquitectura telemática e implementará una Integración de Aplicación de Empresa

¹ Tecnologías de la información y la comunicación

(EAI) además de abaratarla, facilitará la integración técnica de los distintos componentes del programa e-CdT, Sysper II y ABAC.

Como se establecía en la «Estrategia 2012/2014: Afrontar los retos» y en la nueva estrategia informática, actualizada en 2012, en 2013 el Centro dedicará grandes esfuerzos a la modernización de la infraestructura informática: en concreto, para mantenerse al día en un entorno telemático que evoluciona con rapidez, el Centro migrará su Intranet a la plataforma de Microsoft «SharePoint».

En el ámbito de la administración, en 2013 el Centro analizará el aplazado proyecto «e-Prior» (electronic PRocurement, Invoicing and Ordering, adquisición, facturación y pedidos por vía electrónica) para poder utilizar documentos electrónicos para las licitaciones y convocatorias de expresión de interés siempre que sea posible. Además, el Centro elaborará las especificaciones de las competencias y los sistemas de gestión de las descripciones de puestos de trabajo, y durante 2013 se elaborará la mayor parte de la nueva herramienta de planificación y supervisión presupuestarias, que no entrará en servicio hasta comienzos de 2014.

En razón del desarrollo interno del programa eCdT, en 2013 el Centro tuvo que redefinir sus prioridades en cuanto a algunos proyectos de desarrollo informático. Por esta razón se pospusieron a 2014 algunos de los proyectos relativos a gestión de recursos humanos (RRHH), como la reescritura de las aplicaciones de RRHH bajo IBM Lotus Notes relativas a la contratación electrónica y la gestión de la formación. Sin embargo, para 2013 está planificado el proyecto de integración de un módulo del ejercicio de promociones en el módulo de evaluación anual, el análisis de negocio.

Por último, el Centro investigará si y de qué manera las herramientas de traducción automática más avanzadas pueden incorporarse a los métodos de trabajo del Centro, y de qué modo podrían beneficiar a sus clientes. En este sentido, el Centro participará activamente en el proyecto MT@EC de la Comisión.

3. 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). 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 2013

Principales realizaciones previstas para finales de 2013

El 2013 será un año crucial en la aplicación del objetivo estratégico «Ampliar nuestra cartera de clientes para compensar la caída del volumen de traducción de las marcas comunitarias», la respuesta del Centro a un desafío anunciado.

La colaboración estratégica entre la Dirección General de Traducción (DGT) y el Centro, orientada a asegurar un futuro sostenible para el Centro mediante la creación de volúmenes de trabajo adicionales, está empezando a dar sus frutos. De hecho, la DGT apoyó de manera clara la participación del Centro en la implementación de los aspectos lingüísticos de un Programa Europeo de Resolución de Disputas en Línea (ODR) actualmente en desarrollo por la Dirección General de Salud y

Consumidores (DG SANCO). ODR 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. Los abreviados plazos, las limitaciones técnicas y un volumen de traducción potencialmente elevado (estimación actual: alrededor de 200.000 páginas al año) exigirá el uso de traducción por ordenador, administración y gestión de peticiones rápidas, y la creación de sistemas informáticos especializados. El Centro y la DG SANCO cooperarán en este proyecto en 2013 al objeto de definir un marco técnico y financiero para las necesidades del proyecto. Además, el Centro buscará sistemáticamente nuevos clientes entre las nuevas agencias y organismos de la Unión. Por otra parte, en función de los resultados de la encuesta de 2012 y siempre que se haya modificado su Reglamento de base, en 2013 iniciará la búsqueda de nuevos clientes internacionales fuera de la Unión Europea. Para cumplir su segunda misión de participar en la cooperación interinstitucional, el Centro seguirá gestionando la base de datos terminológica IATE² en nombre del Comité Interinstitucional de la Traducción y la Interpretación (CITI).

Por último, en su línea de perfeccionamiento constante, el Centro acudirá a las reuniones del CITI y IAMLADP³/JIAMCATT⁴ para compartir sus mejores prácticas con otros compañeros de los servicios públicos de traducción. En términos más concretos, continuará haciendo aportaciones a las empresas comunes de formación (JTV) de IAMLADP a través de su seminario sobre «Buenas prácticas en la revisión» y mediante su nuevo JTV sobre herramientas de comprobación en MS Office, creado en 2012 y que permitirá al Centro llegar a otros colectivos dedicados a la traducción y aprovechar las posibilidades de formación y colaboración, potenciando a un tiempo su visibilidad, en un contexto mutuamente beneficioso.

² Inter-Active Terminology for Europe.

³ Reunión Interorganismos sobre Arreglos Lingüísticos, Documentación y Publicaciones.

⁴ Reunión Interinstitucional conjunta sobre Terminología y Traducción asistida por Ordenador.

4. 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 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 2013

En 2013, la Dirección del Centro seguirá trabajando por cumplir con eficacia 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.

Además, analizará los resultados de la Encuesta al Personal llevada a cabo en 2012, creará un Plan de Acción y aplicará las medidas que en él se propongan. En 2013 tendrá lugar el traslado del Centro. Además, el Centro tendrá que identificar medidas de mantenimiento de su personal y ejecutarlas.

En aras de una mayor polivalencia del personal, además del inventario de competencias de 2009 realizado en el Centro, se preparará un inventario de adaptabilidad a las tareas, es decir, tipos de tareas o puestos que podrían ser fácilmente realizados o cubiertos por otras personas.

Acciones/actividades y recursos humanos y financieros necesarios en el año 2013 para conseguir estos objetivos

1. Actividad operativa principal: Traducción – Acciones/actividades

Enlace con la estrategia 2012/2014					
Objetivo estratégico I.A: CONSERVAR LOS CLIENTES ACTUALES. Mantener el nivel actual de los servicios prestados a nuestros clientes y de las actividades relacionadas con los documentos					
Nº	Ref. Acción Estratégica	Actividad / Acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2013	Resultado 2012
1.1	I.A.1	Traducir, modificar, editar y revisar documentos con arreglo a los criterios de calidad establecidos	Número de páginas de documentos traducidas, modificadas, corregidas y revisadas	274.248 páginas	299.026 páginas
1.2	I.A.1	Traducir y revisar marcas y dibujos o modelos comunitarios con arreglo a los criterios de calidad establecidos	Número de páginas de marcas, dibujos y modelos traducidas y revisadas	475.000 páginas	435.981 páginas
1.3	I.A.1	Prestar sus servicios a los clientes respetando el plazo.	Tasa de entrega respetando el plazo.	99%	99.2%
1.4	I.A.1	Aplicar las mejoras contempladas en el «Plan de Acción de la Calidad de la Traducción 2013-2014»	Plan de Acción de la Calidad de la Traducción revisado Grado de ejecución de las acciones	Preparación del Plan de Acción de Calidad de la Traducción 2013-2014 50%	Ejecución al 99% del Plan de Acción de la Calidad de la Traducción

1.5	I.A.1	Controlar a posteriori la calidad de la traducción.	<p>% de calidad aceptable suministrada por los proveedores de servicios externos.</p> <p>Número de controles efectuados a posteriori sobre la calidad de la traducción de los documentos.</p> <p>Número de controles efectuados a posteriori sobre la calidad de la traducción de las marcas.</p> <p>Número de controles efectuados a posteriori de los proveedores de servicios externos.</p>	<p>99%</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>Realizado 1 control a posteriori.</p>	<p>99.5%</p> <p>Realizados 3 controles a posteriori</p> <p>2 controles a posteriori</p> <p>Definido un enfoque para el control a posteriori de los proveedores de servicios externos.</p>
1.6	I.A.1	Medir el grado de satisfacción de los clientes y emprender las acciones necesarias	<p>Actas de las reuniones (con puntos de actuación) redactadas</p> <p>Encuesta general de satisfacción de los clientes</p>	<p>5% de tasa de retorno de los Formularios de Satisfacción del Cliente (CSF)</p> <p>25% de encuentros con clientes al año</p> <p>Lanzamiento de la encuesta y análisis de las respuestas</p>	<p>Tasa de retorno de los CSF del 5,61%</p> <p>34,5% de encuentros con clientes al año</p> <p>Ejecución del 66,6% del Plan de Acción para 2012</p>
1.7	LA2	Darse a conocer mejor entre sus clientes facilitándoles la documentación necesaria sobre los productos, servicios y actividades del Centro.	<p>Folleto sobre la corrección de estilo preparado y publicado.</p> <p>Boletín para los clientes <i>The Language Hub</i> publicado.</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Preparación del proyecto de folleto general del CdT.</p>

			«Informe a los Clientes 2012» publicado	1	
			«Guía Práctica para los Clientes» actualizada	1	
1.8	LA2	Creación de glosarios de terminología específicos de los clientes	Tasa de ejecución (es decir, número de glosarios terminados/planificados).	100% (3 glosarios)	66% (2 glosarios completados, 3 planificados).

Enlace con la estrategia 2012/2014

Objetivo estratégico I.B: GANAR EN COMPETITIVIDAD. Adquirir un conocimiento más profundo del mercado y de los clientes con el fin de aumentar la gama de servicios que generan ingresos y contribuir así a la sostenibilidad del Centro

Nº	Ref. Acción Estratégica	Actividad / Acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2013	Resultado 2012
1.9	I.B.3	Identificar y desarrollar nuevos productos y servicios interesantes desde el punto de vista financiero	Proyecto desarrollado Volúmenes reales en relación con los volúmenes estimados en el proyecto (%). Nº de nuevos posibles servicios financieramente viables identificados Decisión de lanzar nuevos productos o servicios adoptada. Especificaciones del proyecto para los nuevos productos/servicios elaboradas.	N/A	Realización del estudio de mercado Identificación de productos/servicios que faltan 3 posibles nuevos servicios a analizar en detalle.
1.10	I.B.3	Llevar a cabo mejoras en el proceso de traducción de documentos en el campo de los derechos de la propiedad intelectual para la OAMI.	Gestión de marcas registradas en el marco del Protocolo de Madrid por medio de una pasarela Business-to-Business (B2B) Gestión de la subsegmentación de las 'indicaciones de color' en las marcas comunitarias	Realización: 100% Realización: 100%	N/A – estas actividades corresponden a las peticiones formuladas por la OAMI en 2013.

1.11	I.B.3	Prestar un servicio de soporte técnico para el Tribunal de Justicia.	<p>Propuesta de proyecto técnico y financiero para la conversión de documentos PDF y la alineación de los textos redactados.</p> <p>Ejecución con éxito del proyecto piloto para conversión y alineación de documentos PDF.</p>	<p>Propuesta de proyecto aceptada por el Tribunal de Justicia.</p> <p>Informe sobre el proyecto piloto.</p>	N/A – estas actividades corresponden a las peticiones formuladas por el Tribunal en 2013.
------	-------	--	---	---	---

Actividad operativa principal: Traducción: Recursos necesarios en 2013 para conseguir los objetivos fijados y ejecutar las actividades previstas

Recursos humanos expresados en el equivalente de tiempo completo - Cifras redondeadas

Funcionarios	Agentes temporales (AT)	Agentes contractuales (AC)	Total	% del personal
28.7 AD	83.1 AD	10.8 GF IV	122.6	54.5%
2.5 AST	16.5 AST	4.7 GF I-III	23.7	10.5%
Total	99.6	15.5	146.3	65.0%

*AD = personal administrativo; AST = personal asistente

Recursos financieros (por títulos presupuestarios – basado en el proyecto de presupuesto rectificativo II para 2013)

Presupuesto	EUR	% del presupuesto
Título 1 — Personal	16 458 511	31.5%
Título 2 — Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	4 513 165	8.6%
Título 3 — Gastos de operaciones	14 801 000	28.4%
Título 10 — Reservas	0	0.0%
Total	35 772 676	68.5%

2. Actividades de apoyo – Medidas/Actividades

Relación con la segunda misión del Centro				
Nº	Actividad / Acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2013	Resultado 2012
2.1	Investigar la utilidad de las herramientas de traducción automática para el Centro y sus clientes	Informe sobre la utilidad del proyecto MT	Informe sobre la utilidad del proyecto MT redactado	Realización del informe sobre las necesidades de las Agencias

Relación con la estrategia 2012-2014					
Objetivo estratégico II.D: AUMENTAR LA RENTABILIDAD Y EFICACIA. Desarrollar una organización con un sistema reducido de gestión y apoyo a los procesos que proporcione productos y servicios rentables a los clientes.					
Nº	Ref. Acción Estratégica	Actividad / Acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2013	Resultado 2012
2.2	II.D.3	Implementar los proyectos relacionados con las actividades principales incluidas en la cartera de proyectos telemáticos: Integración de Aplicación de Empresa para el programa e-CDT	% de resultados	Ejecutado al 100%	N/A

N°	Ref. Acción Estratégica	Actividad / Acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2013	Resultado 2012
2.3		Flujo de trabajo de traducción e-CdT: Desarrollo interno del primer módulo e-CdT.	% de resultados	Ejecutado al 30%	Revisión de la decisión del Comité director (ITSC) de adquirir un producto estándar en favor de la realización interna del programa.
2.4	II.D.3	Implementar los proyectos relacionados con las actividades de apoyo incluidos en la cartera de proyectos telemáticos: e-Prior: reescritura del sistema de gestión de las licitaciones y las convocatorias de expresión de interés: Análisis.	% de resultados	Realización de 100% del análisis.	N/A
2.5		Herramienta de planificación y seguimiento del presupuesto: implementada.	% de resultados	Ejecutado al 75%	El ITSC decidió en 2013 estudiar la opción de adquirir una herramienta 'estándar'.
2.6		Sistemas de gestión de las competencias y de la descripción de puestos.	% de resultados	Definición del 100% de las especificaciones del proyecto	N/A
2.7	II.D.3	Modernizar la infraestructura telemática: Migración de la Intranet a la plataforma Microsoft SharePoint completada.	% de resultados	Ejecutado al 100%	Alcance del proyecto y especificaciones disponibles

Nº	Ref. Acción Estratégica	Actividad / Acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2013	Resultado 2012
2.8	II.D.3	Implementación de la herramienta de traducción por ordenador SDL Trados.	Dos grupos lingüísticos – ET y DE- trabajarán con la nueva herramienta a partir del cuarto trimestre de 2013.	Todos los documentos procesados por los grupos pilotos traducidos utilizando SDL Trados.	Licitación interinstitucional para la selección de la nueva herramienta CAT completada.
2.9	II.D.3	Definir las normas de desarrollo de las disposiciones del CDT que establecen los principios de la gestión de documentos.	Número de disposiciones de aplicación adoptadas	1 disposición de aplicación adoptada	Definidas las normas de desarrollo de las disposiciones del CDT que establecen los principios de la gestión de documentos.
2.10	II.D.3	Implementar los cambios necesarios para seguir cumpliendo con el marco regulatorio jurídico de la UE (Reglamento Financiero y Estatuto de los Funcionarios).	Reglamento Financiero del Centro y sus disposiciones de aplicación revisado % de las disposiciones de aplicación del Estatuto de los Funcionarios revisadas	RF del Centro enviado a la Comisión Preparada la revisión de las disposiciones de aplicación 30% de todas las disposiciones de aplicación redactadas y presentadas a la Comisión	N/A N/A

Actividades de apoyo: Recursos necesarios en 2013 para conseguir los objetivos fijados y ejecutar las actividades previstas

Recursos humanos expresados en el equivalente de tiempo completo - Cifras redondeadas

Funcionarios		Agentes temporales (AT)		Agentes contractuales (AC)		Total	% del personal
4.6	AD	6.6	AD	0	GF IV	11.2	5.0%
11.0	AST	32.2	AST	3.5	GF I-III	46.7	20.8%
Total	15.6	38.8		3.5		57.9	25.8%

*AD = personal administrativo; AST = personal asistente

Recursos financieros (por títulos presupuestarios – basado en el proyecto de presupuesto rectificativo II para 2013)

Presupuesto	EUR	% del presupuesto
Título 1 — Personal	4 766 120	9.1%
Título 2 — Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	1 780 556	3.4%
Título 3 — Gastos de operaciones	0	0.0%
Título 10 — Reservas	0	0.0%
Total	6 546 676	12.5%

3. Proyección exterior – Medidas/Actividades

Relación con la segunda misión del Centro				
Nº	Actividad / Acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2013	Resultado 2012
3.1	Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos interinstitucional IATE	Implementación del programa de trabajo anual IATE 2013.	Todos los informes de actividad aprobados.	Todos los informes de actividad aceptados.
3.2	Asistir a las reuniones del CITI y el IAMLADP/JIAMCATT previstas en el programa	Tasa de participación en las reuniones	100% de participación.	100% de participación.
3.3	Proponer sesiones de la iniciativa común de formación (JTV) a organizaciones de IAMLADP (JTV sobre buenas prácticas en materia de revisión o herramientas de comprobación en MS Office).	Nº de sesiones de JTV impartidas a organizaciones internacionales IAMLADP.	Al menos una iniciativa común de formación (JTV) anual.	Oferta de una JTV a los miembros del IAMLADP, una JTV para instituciones del IAMLADP y el ICTI organizada por el Centro.

Enlace con la estrategia 2012/2014					
Objetivo estratégico I.C: ENCONTRAR NUEVOS CLIENTES. Ampliar nuestra cartera de clientes para compensar la caída del volumen de traducción de las marcas comunitarias					
Nº	Ref. Acción Estratégica	Actividad / Acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2013	Resultado 2012
3.4	I.C.1	Trabajar para que el Centro se convierta en socio/proveedor de servicios a la Comisión Europea y, posiblemente, a otras instituciones comunitarias.	Presentación de la propuesta de proyecto técnico y financiero a la DG SANCO.	Aceptación de la propuesta de proyecto por la DG SANCO.	Prosiguen las conversaciones con la Comisión Europea
3.5	I.C.3	Establecer contactos con potenciales clientes extracomunitarios: comprobar su interés por trabajar con el Centro, los volúmenes potenciales, la sensibilidad a los precios y sus necesidades de servicios o productos.	Encuesta a clientes extracomunitarios: cuadro de resultados y recomendaciones. Estimación de los ingresos potenciales obtenidos gracias a nuevos clientes extracomunitarios. Redactada lista de clientes potenciales (incluida clasificación por orden de volumen potencial).	A establecer tras la fase de investigación.	Envío del Cuestionario a 70 organizaciones internacionales de la red IAMLADP. 12 organizaciones internacionales respondieron afirmativamente y 9 con un 'quizás'.

Proyección exterior: Recursos necesarios en 2013 para conseguir los objetivos fijados y ejecutar las actividades previstas

Recursos humanos expresados en el equivalente de tiempo completo - Cifras redondeadas

Funcionarios		Agentes temporales (AT)		Agentes contractuales (AC)		Total	% del 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 rectificativo II para 2013)

Presupuesto	EUR	% del presupuesto
Título 1 — Personal	714 603	1.4%
Título 2 — Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	169 636	0.3%
Título 3 — Gastos de operaciones	635 000	1.2%
Título 10 — Reservas	0	0.0%
Total	1 519 239	2.9%

4. Actividades de gestión y supervisión – Medidas/Actividades

Enlace con la estrategia 2012/2014					
Objetivo estratégico II.D: AUMENTAR LA RENTABILIDAD Y EFICACIA. Desarrollar una organización con un sistema reducido de gestión y apoyo a los procesos que proporcione productos y servicios rentables a los clientes.					
Nº	Ref. Acción Estratégica	Actividad / Acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2013	Resultado 2012
4.1	II.D.4	Aplicar las medidas pendientes para cumplir plenamente las normas de control interno.	% de las normas de control interno respetadas por el Centro de acuerdo con la evaluación anual.	90%	Tasa de ejecución del Plan de acción de control interno: 80.77%.
4.2	II.D.4	Conseguir que la información circule publicando artículos en Intranet, boletines informativos y celebrando con regularidad reuniones internas.	Número de publicaciones en Intranet. Número de reuniones internas.	1 boletín por departamento Al menos 2 artículos semanales publicados en Intranet 1 artículo publicado después de cada acto 2 reuniones plenarias del personal con la Directora al año. 6 reuniones de departamento al año	Publicación de 3 boletines; 179 noticias en la página de Bienvenida del sitio Intranet. 2 reuniones plenarias 6 reuniones de departamento al año

N°	Ref. Acción Estratégica	Actividad / Acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2013	Resultado 2012
4.3	II.D.5	Aplicar medidas que incrementen la eficacia del sistema de Gestión de la Calidad Total.	Porcentaje de aumento en la evaluación con respecto a 2012.	Incremento del 2% en relación con 2012	Ejecución del 95,65% del Plan de Acción previsto. revisión de 8 procesos/procedimientos; realización de 8 auditorías de calidad. 492 puntos en la autoevaluación de 2012.
4.4 4.5	II.D.4	Aplicación de la Gobernanza TI: Aplicación de PO2 (Definir la arquitectura de la información); Implementación de PO7 (Gestionar los recursos humanos que se ocupan de la TI)	% de implementación de PO2 % de implementación de PO7.	100% de PO2 100% de PO7	PO1: Definir un plan estratégico de TI; PO4: Definir los procesos, la organización y las relaciones de TI; y PO 10 Definición y ejecución de proyectos de gestión

N°	Ref. Acción Estratégica	Actividad / Acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2013	Resultado 2012
					Gestionar los cambios; A12: DS1: Definir y gestionar los niveles de servicio; DS4:Asegurar la continuidad del servicio; DS8: Gestionar la unidad de servicio y los incidentes DS5 Asegurar la seguridad del sistema, definido pero no ejecutado

Enlace con la estrategia 2012/2014					
Objetivo estratégico II.E: SER UN BUEN EMPLEADOR. Mejorar el ambiente de trabajo fomentando el bienestar del personal					
N°	Ref. Acción Estratégica	Actividad / Acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2013	Resultado 2012
4.6	II.E.1	Si se encuentra una nueva sede en 2012, efectuar el traslado del Centro en 2013.	Traslado efectuado	100%	Identificación de la ubicación.
4.7	II.E.2	Analizar la Encuesta de Satisfacción 2012, preparar un Plan y comenzar a aplicar las medidas. Identificar y aprobar medidas para conservar al personal y aplicarlas.	% de realización de la Encuesta de Satisfacción del personal 2012 % de ejecución del plan de acción para conservar al personal.	100% 100%	Encuesta de satisfacción del personal 2012 realizada.

Gestión y supervisión: Recursos necesarios en 2013 para conseguir los objetivos fijados y ejecutar las actividades previstas

Recursos humanos expresados en el equivalente de tiempo completo - Cifras redondeadas

Funcionarios		Agentes temporales (AT)		Agentes contractuales (AC)		Total	% del 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 rectificativo II para 2013)

Presupuesto		EUR	% del presupuesto
Título 1	— Personal	2 537 566	4.9%
Título 2	— Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	613 443	1.1%
Título 3	— Gastos de operaciones	0	0.0%
Título 10	— Reservas	0	
Total		3 151 009	6%

5. Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios en 2013 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	65.0%	146.3	31.2	99.6	15.5	16 458 511	4 513 165	14 801 000	0	35 772 676	68.5%
Actividades de apoyo	25.8%	57.9	15.6	38.8	3.5	4 766 120	1 780 556	0	0	6 546 676	12.6%
Proyección exterior	2.3%	5.2	2.4	2.8	0	714 603	169 636	635 000	0	1 519 239	2.9%
Gestión y supervisión	6.9%	15.6	11.8	3.8	0	2 537 566	613 443	0	0	3 151 009	6%
Provisiones									5 204 067	5 204 067	10.0%
Total general	100%	225	61	145	19	24 476 800	7 076 800	15 436 000	5 204 067	52 193 667	100%

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

(**) Cifras redondeadas

Anexo 1 – Riesgos asociados a las prioridades del Centro para 2013

El 11 de junio y el 9 de julio la dirección del Centro llevó a cabo un ejercicio de gestión de riesgos relacionado específicamente con las prioridades del Centro en 2013. Además, en junio de 2013 se realizó una revisión relativa al riesgo número 4. El informe del resultado de estas reuniones es el siguiente:

#	Fecha	Área de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles de reducción del riesgo (ya establecidos)	Residual		Respuesta Dirección	Base de aceptación	Resumen plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Responsable	Plazo	
1	2008	1. Actividad operativa principal: traducción	Un menor número de clientes de los previstos 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 regular con clientes en relación con las previsiones de volúmenes de trabajo, a fin de recibir previsiones más fiables y precisas, para reducir la diferencia entre estas y la realidad; 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</p> <p>Actualización anual del análisis de costes;</p> <p>Informe mensual de presupuesto y control de gastos realizados por el Departamento de Administración;</p> <p>los indicadores números 225, 235 y 329 permiten controlar las variaciones de volumen en cuando al número de páginas facturadas frente a las previsiones y los ingresos frente a las previsiones.</p> <p>Prospección de clientes nuevos para incrementar el volumen de traducciones de documentos realizadas.</p> <p>Desarrollo del plan de contingencias de alto nivel</p> <p>Criba de puestos con carácter regular</p> <p>Recomendaciones del grupo de trabajo del CA sobre política de personal aplicadas.</p> <p>Creación del plan de acción de medidas y acciones que contribuyen a la reducción de costes (Plan de mejora de costes).</p> <p>Creación de la reserva para la estabilidad de los precios</p>	Medio	Medio	Aceptar	Se consideran suficientes las medidas adoptadas				NO
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,	Riesgo relacionado con el entorno exterior del Centro	<p>Comunicación regular con clientes en relación con las previsiones de volúmenes de trabajo, a fin de recibir previsiones más fiables y precisas, para reducir la diferencia entre estas y la realidad.</p> <p>Revisión regular de las necesidades de RRHH y adopción de medidas proactivas en caso necesario</p> <p>Actualización de las listas de reserva de agentes temporales para disponer de recursos asequibles</p> <p>Revisión regular de las listas de licitación y lanzamiento de licitaciones para ámbitos específicos.</p> <p>Informe mensual de presupuesto y control de gastos realizados por el Departamento de Administración;</p>	Baja a media	Medio	Reducir	N/A	Llevar a cabo un proyecto piloto para investigar la posibilidad de utilizar la traducción automática.	Jefes del Departamento de Traducción y Apoyo a la Traducción	2ºT 2013	NO

#	Fecha	Área de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles de reducción del riesgo (ya establecidos)	Residual		Respuesta Dirección	Base de aceptación	Resumen plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Responsable	Plazo	
			con la consiguiente repercusión sobre la calidad.		los indicadores números 225, 235 y 329 permiten controlar las variaciones de volumen en cuando al número de páginas facturadas frente a las previsiones y los ingresos frente a las previsiones. Creación del plan de acción de medidas y acciones que contribuyen a la reducción de costes (Plan de mejora de costes).								
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	Comunicación regular con clientes en relación con las previsiones de volúmenes de trabajo, a fin de recibir previsiones más fiables y precisas, para reducir la diferencia entre estas y la realidad; mejor previsión del trabajo de traducción. Informe mensual de presupuesto y control de gastos realizados por el Departamento de Administración; los indicadores números 225, 235 y 329 permiten controlar las variaciones de volumen en cuando al número de páginas facturadas frente a las previsiones y los ingresos frente a las previsiones. 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; Reuniones de coordinación proactivas con nuestros clientes actuales y potenciales. Mecanismo para ajustar los precios según el volumen de marcas establecido. Tipos de tarificación variables según el número de páginas facturadas incluidos en la estructura de precios de las marcas. Desarrollo del plan de contingencias de alto nivel Criba de puestos con carácter regular Revisión de la política de empleo relativa al personal contractual a largo plazo. Creación del plan de acción de medidas y acciones que contribuyen a la reducción de costes (Plan de mejora de costes). Recomendaciones del grupo de trabajo del CA sobre política de personal aplicadas. Creación de la reserva para la estabilidad de los precios	Medio	Alto	Aceptar	Se consideran suficientes las medidas adoptadas				NO
4	2011	2. Actividades de apoyo	eCdT no apto o retrasado puede provocar mucho daño a la imagen/motivación del personal del CdT y aumentar el coste del mantenimiento de	Riesgo relacionado con la planificación, los procesos y los sistemas	Referencia comparativa de productos en el mercado Realización del análisis de negocio con asignación de un jefe de proyecto al mismo. Seguimiento regular del proyecto por el Comité de Dirección (alta dirección y PMO).	Baja a media	Medio	Reducir	N/A	Uso de consultores externos para facilitar la garantía de la calidad en la preparación de las especificaciones de negocio del proyecto e-CdT	Jefe del Departamento de Apoyo a la Traducción	2ºT 2013	NO

#	Fecha	Área de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles de reducción del riesgo (ya establecidos)	Residual		Respuesta Dirección	Base de aceptación	Resumen plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Responsable	Plazo	
			la plataforma anterior, bloqueando la modificación de los sistemas de TI actuales										
5	2011	2. Actividades de apoyo	El edificio que alberga al Centro y la sala de servidores no cumplen con las reglas y disposiciones de seguridad. puede ocasionar problemas de seguridad para el personal del CdT y para la continuidad de las operaciones	Riesgo relacionado con las personas y la organización	Ejercicio anual de evacuación. Relanzadas las reuniones oficiales entre el presidente del CA y las autoridades de Luxemburgo. Estudio de viabilidad de la reubicación de la sala de servidores fuera del edificio del 'Nouvel Hemicycle' (NHE) Adopción de la decisión de trasladar la sala de servidores fuera del edificio del NHE. Actualización del estudio prospectivo de mercado para encontrar un único nuevo edificio para el CdT. Desarrollo del Plan de Continuidad del Negocio (BCP), incluidas pruebas regulares.	Medio	Alto	Reducir	N/A	Preparar un expediente para una posible ubicación alternativa a las autoridades luxemburguesas. Obtener de las autoridades luxemburguesas una subvención (para los costes de alquiler que deba asumir el CDT) Equipar la sala de servidores externa y dejarla lista y operativa.	Directora Autoridades luxemburguesas GIS y TI	Efectuado Octubre de 2012 Finales de 2012	NO
6	2011	1. Actividad operativa principal: traducción	Una disminución considerable de los ingresos puede poner en peligro las operaciones del Centro.	Riesgo relacionado con el entorno exterior del Centro	Recomendaciones del grupo de trabajo del CA sobre política de personal aplicadas. Revisión regular de las necesidades de RRHH y adopción de medidas proactivas en caso necesario Prospección de clientes nuevos para incrementar el volumen de traducciones de documentos realizadas. Informe mensual de presupuesto y control de gastos realizados por el Departamento de Administración; Desarrollo del plan de contingencias de alto nivel Creación del plan de acción de medidas y acciones que contribuyen a la reducción de costes (Plan de mejora de costes). Creación de la reserva para la estabilidad de los precios	Media a alta	Alto	Reducir	N/A	Ejecutar el plan de mejora de costes. Buscar posibles clientes entre las instituciones/órganos de la UE. Negociar con la Comisión la revisión del Reglamento de creación para ampliar la base de clientes del CDT a las organizaciones no comunitarias. Trabajar para que el Centro se convierta en socio/proveedor de servicios a la Comisión Europea y, posiblemente, a otras instituciones europeas.	Directora Directora Directora Directora	Finales de 2012 Finales de 2012 Finales de 2012 Finales de 2013	NO
										Establecer contactos con clientes potenciales extracomunitarios: comprobar su interés por trabajar con el CDT, los	Directora	Finales de 2013	

#	Fecha	Área de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles de reducción del riesgo (ya establecidos)	Residual		Respuesta Dirección	Base de aceptación	Resumen plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Responsable	Plazo	
										volúmenes potenciales, la sensibilidad a los precios y sus necesidades de servicios o productos.			

Anexo 2 – Plan de adquisiciones públicas 2013

De conformidad con el artículo 60 (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 relacionan las licitaciones y convocatorias de expresión de interés que se publicarán en 2013.

Nb.: Esta planificación de adquisiciones no incluye necesariamente todas las licitaciones interinstitucionales y puede estar sujeta a revisión, anulación o aplazamiento.

	Designación	Tipo de procedimiento	Contratos marco múltiples	Fecha de publicación de la licitación (indicativa)	Firma del contrato	Presupuesto 2013 (Estimado)	Presupuesto total (Estimado)
TRADUCCIÓN	AO AIR13 Servicios de traducción/revisión sobre aviación de EN a BG, CS, DA, DE, EL, ES, ET, FI, FR, HU, IT, LT, LV, MT, PL, PT, RO, SK y SV	Abierto	Sí:	2º semestre de 2013	Abril de 2014	-	2 500 000
	AO LEG13 Servicios de traducción/revisión en el ámbito jurídico de todas las lenguas (excepto GA) al EN	Abierto	Sí:	2º semestre de 2013	Junio de 2014	-	700 000
	AO Servicios de traducción/revisión para ruso y árabe	Abierto	Sí:	2º semestre de 2013	Abril de 2014	-	150 000
	AO TRADEMARKS Todas las lenguas de la UE (excepto GA) al HR	Abierto	Sí:	1er semestre de 2013	01.07.13	132 000	1 200 000
ADMINISTRACIÓN	AO (OIL) transporte del correo interinstitucional	Abierto interinst. (Comisión)	-	2º semestre de 2012	01.04.13	6 750	36 000
	AO 03/2013 (OIL) Suministro de carburante	Abierto interinst. (Comisión)	-	2º semestre de 2013	Noviembre 2013	2 455	9 820
	AO(PMO) Agencia de viajes	Restringido interinst. (Comisión)	Nº	2º semestre de 2013	Marzo de 2014	700	260 000
	AO Asistencia/seguros para personal de misión	Abierto interinst. (Comisión)	-	2º semestre de 2012	01.10.13	no disponible	no disponible
	AO I3BIS/2012/OIL (OIL) Reabastecimiento de paneles de primeros auxilios	Abierto interinst. (Comisión)	-	1er semestre de 2013	01.05.13	500	2 000
	AO (OIL) Control de seguridad	Abierto interinst. (Comisión)	-	2º semestre de 2013	Diciembre de 2013	-	36 000
	AO Mobiliario de oficina	Abierto interinst. (Parlamento)	-	1er semestre de 2013	Diciembre de 2013	-	75 000
	AO(OIL) Uniformes y zapatos	Restringido interinst.	-	2013	2º semestre de 2014	-	7 500

		(Comisión)					
	AO Adquisición de papel reciclado de alta calidad en formato A4 para fotocopiadoras, con suministro descentralizado	Abierto interinst. (Parlamento)	-	1er semestre de 2013	2º semestre de 2013	-	32 000
	01/13/GSI Videovigilancia y control de acceso	Procedimiento negociado	Nº	1er semestre de 2013	Julio de 2013	21 000	21 000
	02/13/GSI Armarios de puerta rotatoria	Procedimiento negociado	Nº	1er semestre de 2013	Julio de 2013	45 000	45 000
	AO Control reglamentario	Abierto interinst. (Parlamento)	-	2013	-	No disponible	No disponible
	AO 01/2013/OIL Prestación de asistencia legal por un gabinete de abogados –ámbito inmobiliario	Abierto interinst. (Comisión)	Nº	1er semestre de 2013	Diciembre de 2013	-	15 000
	AO 04/2013/OIL Suministro de energía eléctrica	Comisión	Nº	1er semestre de 2013	Diciembre de 2013	-	60 000
	AO Alquiler a largo plazo de coches oficiales	Abierto interinst. (Tribunal de Justicia)	Sí:	2º semestre de 2012	1 de abril de 2013	18 750	100 000
INFORMATICA	AO ITS13 Adquisición de servicios informáticos	Abierto interinst. (Parlamento)	Sí:	2013	Octubre de 2013	-	12 850 000 ⁵
	AO DIGIT/R2/PO/2013/004/ABC III Provision of Advice Benchmarking and Consultancy services	Abierto interinst (Comisión)	Yes	1 Semester 2013	Noviembre 2013	-	280 000

⁵Importe estimada para cuatro años, incluidos los recursos externos para proyectos interinstitucionales, IATE, el proyecto eCdT y otros proyectos técnicos, o para desarrollo futuro de aplicaciones.