



Consejo de Administración

## INFORME DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN 2011

CT/CA-002/2012/01ES

APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EL 22 DE MARZO DE 2012

El presente Informe anual de actividades (IAA) ha sido redactado de conformidad con el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (CE) nº 2965/94 del Consejo, de 28 de noviembre de 1994, por el que se crea un Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea, cuya última modificación la constituye el Reglamento (CE) nº 1645/2003 del Consejo («Reglamento de base»), y con el artículo 40, apartado 1, del Reglamento Financiero, de 22 de diciembre de 2003, aplicable al Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea, cuya última modificación la constituye el Reglamento de 25 de marzo de 2009 («Reglamento financiero»).

Informe de Actividades 2011

Esta publicación del Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea puede encontrarse en su página web: [cdt.europa.eu](http://cdt.europa.eu)

Puede encontrarse información adicional sobre la Unión Europea en el servidor Europa: [europa.eu](http://europa.eu).

© Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea, 2012. Derechos reservados.

ISBN 978-92-95074-42-2

ISSN 1830-0308

Doi: 10.2817/20478

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN AL CENTRO DE TRADUCCIÓN	4
PARTE I. APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE 2011	5
CAPÍTULO 1. ACTIVIDAD OPERATIVA PRINCIPAL: TRADUCCIÓN	5
Acciones 1.1 y 1.2. Traducir, modificar, controlar la redacción y revisar documentos y marcas comunitarias con arreglo a los criterios de calidad establecidos	5
Acción 1.3. Respetar escrupulosamente los plazos de entrega	8
Acción 1.4. Implantar el Plan de Acción de garantía de la Calidad de la Traducción	8
Acción 1.5. Consolidar el flujo de trabajo de Gestión de los Pedidos para optimizar el procesamiento previo y posterior tal y como se define en el Manual de Gestión de la Garantía de la Calidad de la Traducción	9
Acción 1.6. Instaurar un mecanismo proactivo de respuesta para satisfacer las necesidades de los clientes desarrollando nuevos servicios y productos lingüísticos	9
CAPÍTULO 2. ACTIVIDADES DE APOYO	10
Acción 2.1. Implantación de los módulos del proyecto de Portal Corporativo (Portal de Clientes, Portal de Gestión de los Pedidos, Portal de Traducción Interna)	10
Acción 2.2. Implantación de nuevos módulos del sistema Tr@Mark	11
Acción 2.3. Crear nuevas herramientas de uso sencillo para planificar y llevar el control del presupuesto del Centro	11
Acción 2.4. Llevar a cabo la racionalización del proyecto de gestión de los servicios y la información	11
Acción 2.5. Simplificar y optimizar la gestión de datos en el ámbito financiero	12
Acción 2.6. Simplificar y optimizar la gestión de datos en el ámbito de los recursos humanos	12
Acción 2.7. Llevar a cabo las pruebas finales y establecer una conexión entre el Plan de Continuidad de las Actividades (BCP) del Centro y los de otras instituciones y las autoridades luxemburguesas	13
Acción 2.8. Estructurar y formalizar el enfoque del Centro respecto a la «observación tecnológica».	13
Acción 2.9. Mantener una correspondencia entre las competencias del personal y las necesidades de la organización	13
Acción 2.10. Mantener plenamente operativo el servicio local de orientación profesional para determinar el potencial del personal	14
CAPÍTULO 3. ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN EXTERIOR	14
Acción 3.1. Formalizar un sistema estructurado de gestión de las relaciones con los clientes con el fin de optimizar la calidad del servicio	14
Acción 3.2. Incrementar nuestra participación activa en el CITI y el IAMLADP	15
Acción 3.3. Establecer contactos con las universidades de los Estados miembros	15
Acción 3.4. Aplicar la estrategia de comunicación exterior y el plan de acción y promover las buenas prácticas	16
CAPÍTULO 4. ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN	16
Acción 4.1. Acabar de instaurar la nueva estructura de precios del Centro	16
Acción 4.2. Sentar las bases para la definición de la nueva estrategia	16
Acción 4.3. Instaurar la estrategia y el plan de acción de comunicación interna y promover la comunicación en el Centro mediante el fomento de buenas prácticas	17
Acción 4.4. Poner en práctica medidas destinadas a la mejora de la comunicación interna	17
Acción 4.5. Centrar la atención en la mejora de la efectividad de ciertas normas de control interno seleccionadas	18

Acción 4.6. Analizar, examinar y auditar los procesos y procedimientos con el fin de revisar la documentación del Sistema de Gestión Total de la Calidad vigente	18
Acción 4.7. Formalizar la estructura de gobernanza de TI en el Centro	18
Acción 4.8. Desarrollar un Sistema de Gestión Basado en las Actividades (ABM) en el Centro	19
PARTE II. SISTEMAS DE GOBERNANZA, GESTIÓN Y CONTROL INTERNO	20
CAPÍTULO 1. ACTIVIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	20
CAPÍTULO 2. EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	21
2.1 Organización de las actividades de control y supervisión	21
2.2 Funcionamiento de todo el sistema de control interno	27
PARTE III. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA DECLARACIÓN DE FIABILIDAD	30
CAPÍTULO 1. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UNA FIABILIDAD RAZONABLE	30
1.1 Elemento constitutivo 1. Evaluación por la dirección	31
1.2 Elemento constitutivo 2: Resultados de las auditorías realizadas durante el ejercicio	32
1.3 Elemento constitutivo 3: Seguimiento de las reservas y de los planes de acción derivados de auditorías de ejercicios anteriores	34
1.4 Elemento constitutivo 4: Fiabilidad de la gestión	35
1.5 Carácter completo y fiable de la información recogida en los elementos constitutivos	35
CAPÍTULO 2. RESERVAS	36
CAPÍTULO 3. CONCLUSIONES GENERALES ACERCA DEL EFECTO COMBINADO DE LAS RESERVAS SOBRE LA DECLARACIÓN DE FIABILIDAD EN SU CONJUNTO	36
PARTE IV. DECLARACIÓN DE FIABILIDAD	37
ANEXO I ORGANIGRAMA	38
ANEXO II ESTADÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL	39
ANEXO III ESTADÍSTICAS SOBRE GESTIÓN FINANCIERA	42
ANEXO IV CUADRO DE EFECTIVOS DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN	46
ANEXO V RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS DE ACTIVIDADES	47
ANEXO VI LISTA DE MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	48
ANEXO VII PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL INTERNO DE 2012	50
GLOSARIO	53

## INTRODUCCIÓN AL CENTRO DE TRADUCCIÓN

El Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea fue creado oficialmente en 1994 por el Reglamento (CE) nº 2965/94 del Consejo, modificado por el Reglamento (CE) nº 1645/03 del Consejo y, posteriormente, por el Reglamento (CE) nº 2610/95 del Consejo.

La misión del Centro de Traducción es prestar servicios de traducción a las otras agencias descentralizadas de la UE y ayudar a las instituciones y órganos de la Unión Europea que disponen de sus propios servicios de traducción en los picos de carga de trabajo. Su segunda tarea principal consiste en contribuir a la cooperación interinstitucional entre los servicios de traducción de la UE con objeto de racionalizar los métodos de trabajo, armonizar los procedimientos y conseguir ahorros generales en el ámbito de la traducción.

Los clientes son la *razón de ser* del Centro. A los 52 clientes existentes a finales de 2010 se añadieron otros cuatro nuevos en 2011: los tres nuevos organismos de supervisión financiera - Autoridad Bancaria Europea (ABE), Autoridad Europea de Valores y Mercados (AEVM) y Autoridad Europea de Seguros y Pensiones de Jubilación (AESPJ) - y el Organismo de Reguladores Europeos de las Comunicaciones Electrónicas (ORECE). A finales de 2011, estaban en curso negociaciones para una cooperación formal con el Comité Económico y Social Europeo (CESE) y con la Agencia Europea para la gestión operativa de sistemas informáticos a gran escala en el ámbito de la libertad, la seguridad y la justicia (Agencia TI).

En respuesta al reto de la reducción prevista de la carga de trabajo de su mayor cliente, la Oficina de Armonización del Mercado Interior (OAMI), en 2011 el Centro preparó un documento de «Opciones para el futuro sostenible del Centro» y presentó en octubre al Consejo de Administración la nueva «Estrategia 2012-2014: Afrontar los retos».

En 2011, el Centro desarrolló sus actividades ateniéndose a las prioridades estratégicas recogidas en la actual Estrategia para 2008-2012, que son, en primer lugar, el marketing y la promoción de los servicios que el Centro oferta, así como la plena satisfacción de sus clientes; en segundo lugar, el espíritu de innovación; y en tercer lugar la creación de competencias basadas en nuevos conocimientos y aptitudes. Las operaciones del Centro se basan en programas de trabajo anuales. El Programa de trabajo 2011 abarcaba cuatro actividades:

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

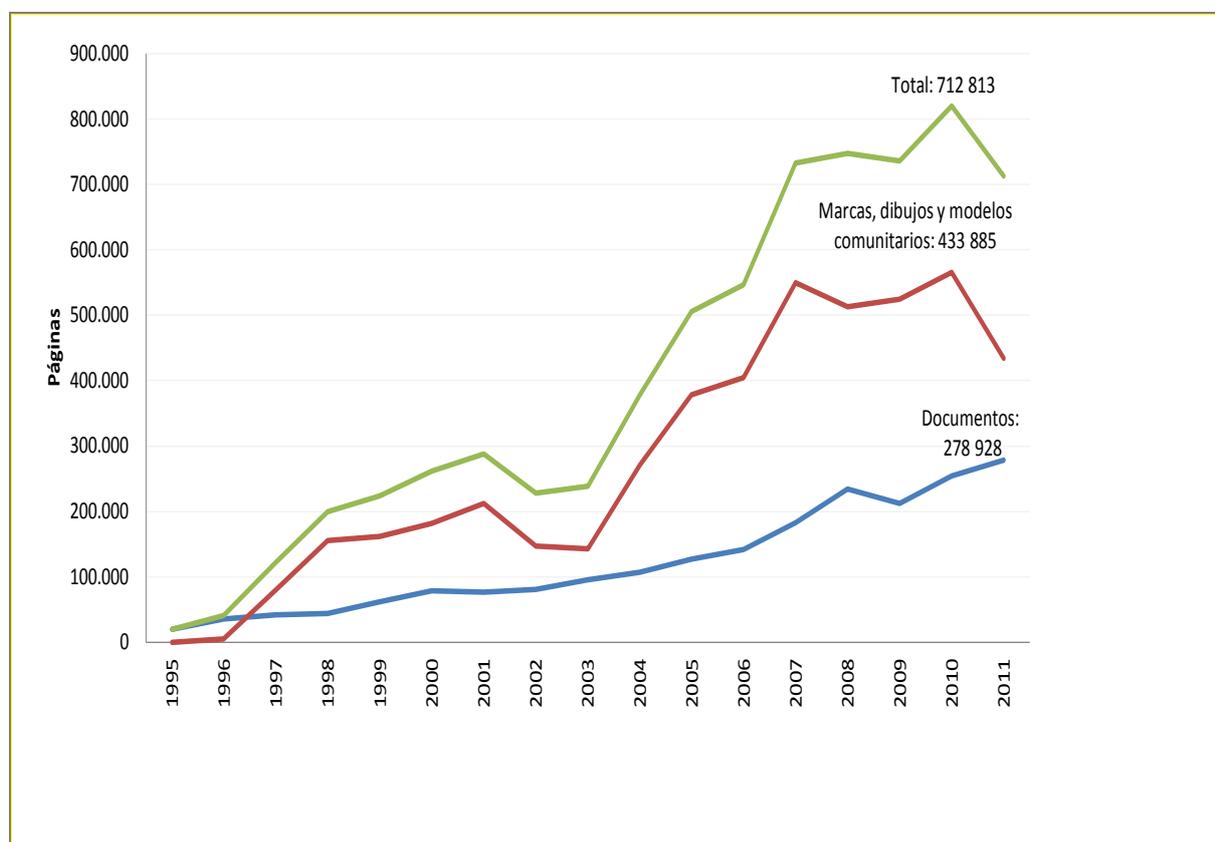
El cumplimiento del mandato y de las declaraciones de misión y la realización de las actividades y operaciones específicas del Centro están encomendados a cinco departamentos y a la Oficina de la Directora. En el anexo I se recoge el organigrama del Centro a 1 de junio de 2011. Al final de diciembre de 2011 no se había modificado la estructura organizativa.

CAPÍTULO 1.  
ACTIVIDAD OPERATIVA PRINCIPAL: TRADUCCIÓN

*Acciones 1.1 y 1.2. Traducir, modificar, controlar la redacción y revisar documentos y marcas comunitarias con arreglo a los criterios de calidad establecidos*

En 2011 el volumen de traducción del Centro alcanzó 712 813 páginas<sup>1</sup>: 278 928 de documentos y 433 885 de marcas comunitarias, frente a las 836 039 páginas previstas en el Programa de trabajo (315 624 de documentos y 520 415 de marcas comunitarias).

Figura 1: Evolución de los volúmenes de traducción 1995-2011

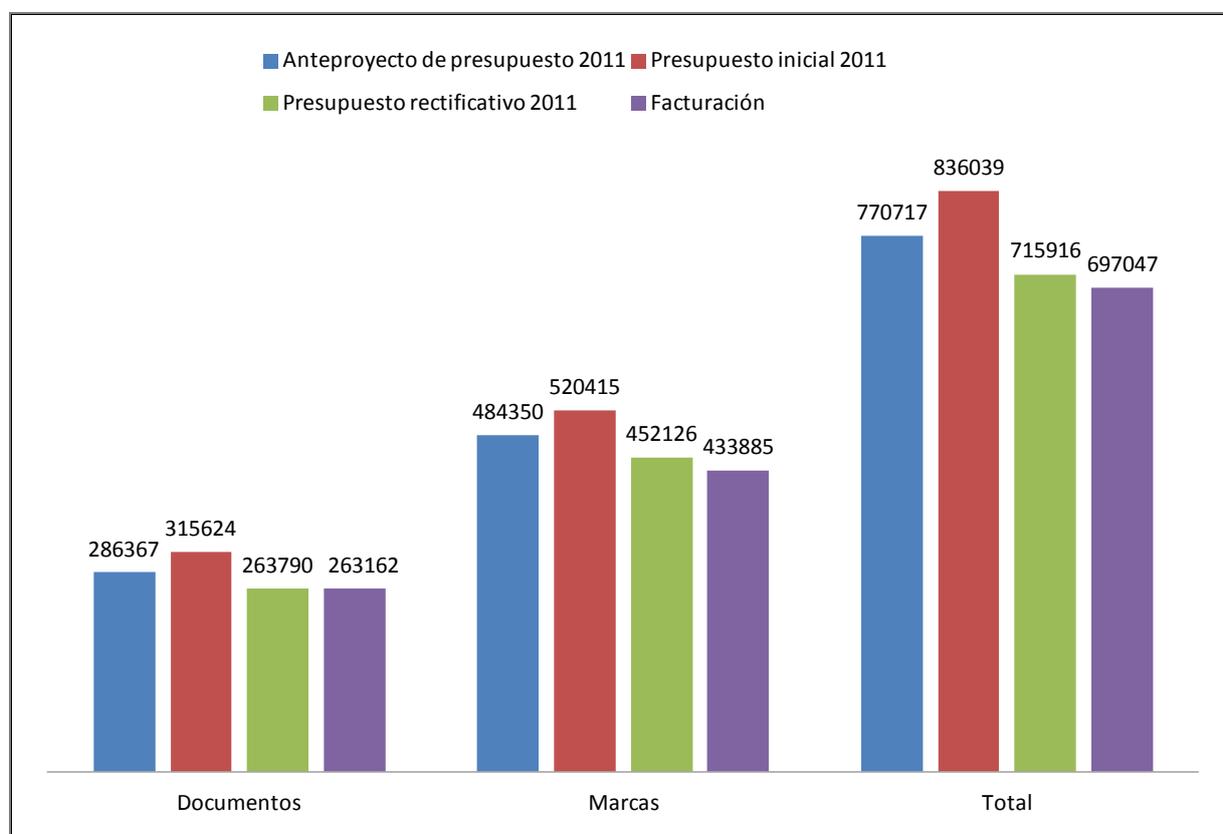


El año 2011 se caracterizó por una considerable fluctuación de las previsiones de volumen. En lo que respecta a los documentos, la reducción del volumen previsto puede explicarse por las restricciones presupuestarias debidas a la situación económica mundial; en lo que respecta a las marcas comunitarias, la reducción se explica por los avances tecnológicos que la Oficina de Armonización del Mercado Interior (OAMI) ha introducido internamente. Cabe señalar, en todo caso, que la caída del volumen había sido prevista por el Centro con efectos desde 2014, en virtud del anuncio provisional hecho por la OAMI; el considerable descenso se materializó, por tanto, antes de lo previsto y repercutió

<sup>1</sup> Incluidas las páginas traducidas para el Centro de Traducción.

en el presupuesto del Centro. En la figura 2 se muestran las fluctuaciones de las previsiones en comparación con los volúmenes reales<sup>2</sup>.

Figura 2: Fluctuaciones de las previsiones y volúmenes reales en 2011 (en páginas)



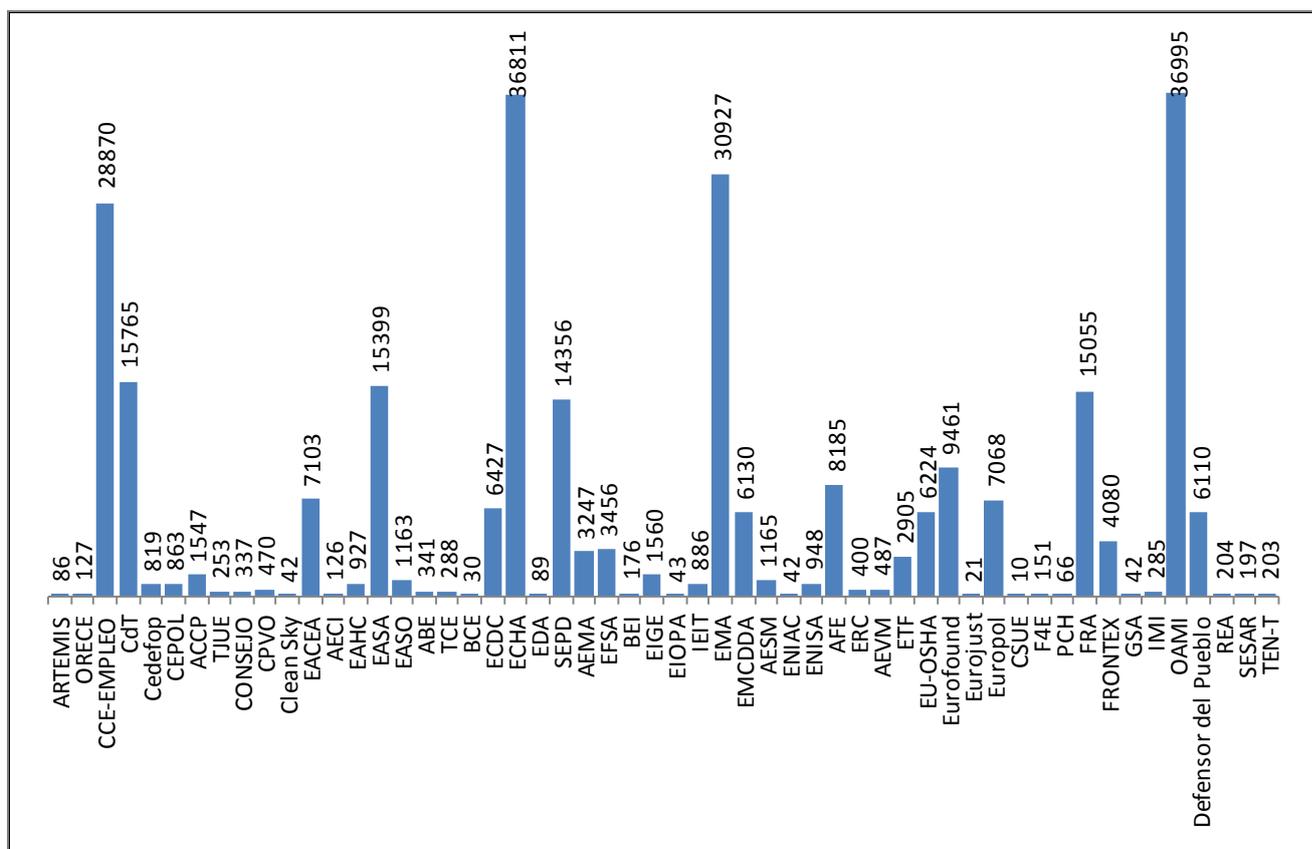
De conformidad con su misión y su estrategia empresarial, el Centro ofreció en 2011 a sus clientes varios productos/servicios<sup>3</sup>. Además de sus servicios de traducción, corrigió el estilo de 13 087 páginas para nueve clientes, de las que 11 241 eran resoluciones de oposición<sup>4</sup>. Se dedicaron a tareas de terminología 283 personas/día. En 2011, siete clientes solicitaron la traducción de 47 210 entradas de «listas de términos», de las que 33 576 correspondían a la clasificación de marcas registradas. En la figura 3 se muestra el desglose por clientes de los volúmenes de 2011:

<sup>2</sup> Para una presentación más detallada, véase parte II, capítulo 2, epígrafe 2.1.6. Para las cifras, véase el anexo III, Estadísticas sobre gestión financiera.

<sup>3</sup> Los servicios lingüísticos comprenden la traducción de documentos, la traducción de marcas, dibujos y modelos, la enmienda/modificación, la revisión de traducciones, el control de redacción de textos originales, la supervisión de las resoluciones de oposición de la OAMI, la terminología, las listas de términos y la normalización.

<sup>4</sup> Las resoluciones de oposición de la OAMI son documentos relativos a las oposiciones referidas a marcas. Estos documentos, de unas cinco páginas de longitud, se envían al Centro de Traducción para su supervisión cuando han sido redactados en inglés por hablantes no nativos.

Figura 3: Desglose de los volúmenes por clientes<sup>5</sup>



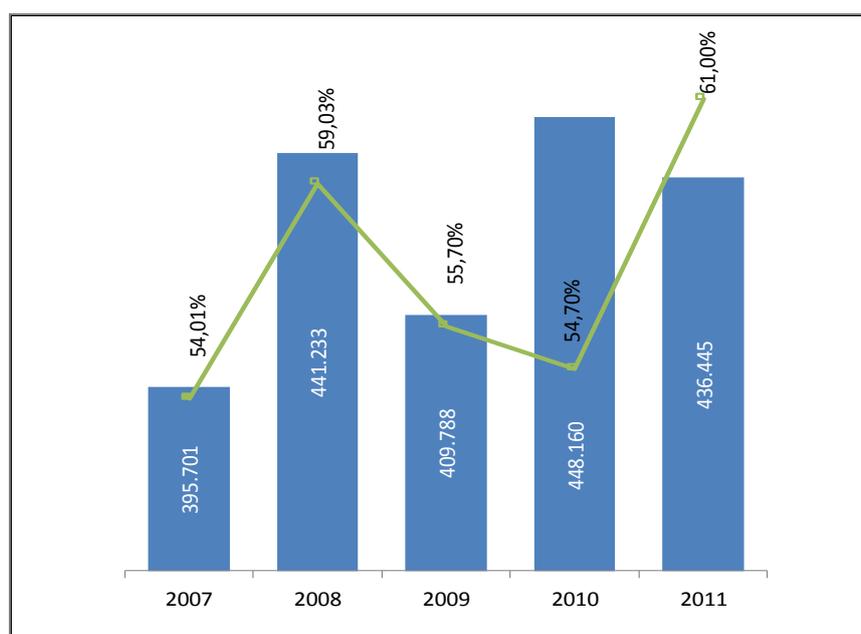
En 2011, el Centro recurrió a 1 547 contratos marco, firmados con proveedores externos de servicios de traducción<sup>6</sup>, para subcontratar la traducción de documentos. Al asignar los pedidos a los contratistas, el Centro de Traducción tiene en consideración su experiencia anterior en relación con el cumplimiento de los plazos y la calidad de las traducciones. En 2011, el Centro subcontrató un total de 436 445 páginas (61 % del volumen total), es decir, un 6 % más que en 2010 (véase la figura 4). En el marco de garantía de la calidad de las traducciones, todas estas páginas fueron revisadas por traductores internos. Como en 2010, en el 99,5 % de los casos<sup>7</sup> las traducciones fueron consideradas de buena o excelente calidad.

<sup>5</sup> Las cifras incluyen los servicios facturados en páginas normalizadas: traducción de documentos, enmienda/modificación, revisión de traducciones, corrección de estilo de textos originales y supervisión de resoluciones de oposición de la OAMI. El gráfico no muestra la cifra correspondiente a las marcas, dibujos y modelos.

<sup>6</sup> Las solicitudes de traducción que recibe el Centro de Traducción se canalizan a través de los servicios internos o externos. El Centro de Traducción cuenta con una red de traductores externos (empresas y personas) a la que recurre para determinados temas y combinaciones lingüísticas.

<sup>7</sup> Indicador:  $\frac{\text{número de documentos traducidos que han recibido una evaluación positiva de los traductores internos del Centro}}{\text{número total de documentos traducidos externamente}}$ .

Figura 4: Evolución de las páginas subcontratadas en los tres últimos años



### ***Acción 1.3. Respetar escrupulosamente los plazos de entrega***

En 2011, el Centro de Traducción entregó las traducciones a sus clientes dentro de plazo en el 98,5 % de los casos, frente a un indicador del 99 % fijado en el Programa de trabajo. Alrededor del 49,5 % de las traducciones de documentos tuvo un plazo normal, mientras que el 33 % estaba programado y el 17,4 % era urgente. En 2010, estas cifras fueron del 53,4 %, el 26 % y el 20,6 %, respectivamente.

### ***Acción 1.4. Implantar el Plan de Acción de garantía de la Calidad de la Traducción***

El Centro superó el objetivo establecido, ya que al final de 2011 se había aplicado el 90 % del Plan de Acción por la Calidad de las Traducciones, frente al 80 % previsto en el Programa de trabajo.

Las mejoras principales correspondieron, ante todo, a las acciones referidas a las nuevas herramientas de traducción, a los formatos de los documentos y a las memorias de traducción, incluida la migración a la base de datos interinstitucional de memorias de traducción «Euramis», llevada a cabo por la Sección de Apoyo Lingüístico y Tecnológico tras ser reestructurada. Un aspecto importante fue la nueva atención prestada a la formación de los traductores: El Plan de Formación del Centro para 2011, en lugar de dar prioridad a la adquisición de nuevas lenguas, trató de promover las competencias referidas a la lengua materna, en particular en lo que respecta al estilo periodístico y la «escritura para la web», así como a los conocimientos técnicos en los ámbitos de actividad de los clientes del Centro.

En cuanto a la supervisión de la prestación de los servicios, en 2011 el Centro realizó una encuesta general de satisfacción de los clientes<sup>8</sup>, que obtuvo una tasa de respuesta del 50 %. El 96 % de los clientes respondió señalando su conformidad general con la calidad de las traducciones del Centro. Esta cifra representa un incremento del 15 % sobre la obtenida en la encuesta anterior, realizada en 2008. La encuesta reveló las prioridades y futuras necesidades de los clientes, permitiendo así al Centro elaborar y aplicar planes de acción específicos para estos.

<sup>8</sup> La encuesta se envió a 53 clientes.

***Acción 1.5. Consolidar el flujo de trabajo de Gestión de los Pedidos para optimizar el procesamiento previo y posterior tal y como se define en el Manual de Gestión de la Garantía de la Calidad de la Traducción***

En 2011, conforme a lo previsto en el Programa de trabajo, el Centro realizó con éxito un importante cambio en la organización y los procedimientos: se fusionaron las secciones de Gestión de Colaboradores Externos y de Gestión de los Pedidos, para mejorar la comunicación a lo largo de la cadena de traducción y facilitar la supervisión del flujo de trabajo. En la nueva Sección de Gestión de los Pedidos resultante se creó el puesto de Administrador del Flujo de Trabajo de la Traducción (AFTT), para personal con una sólida base lingüística y administrativa. Se cumplió el objetivo de un «Nivel de polivalencia de los jefes de proyecto de la actividad principal del 100 %».

Aun cuando esta optimización se llevó a efecto de forma plenamente satisfactoria, el Centro, en cumplimiento de lo previsto en el Programa de trabajo de 2011, preparó un cuestionario para supervisar mediante una encuesta la satisfacción del personal con la eficiencia del nuevo sistema de flujo de trabajo. Para permitir que el proceso alcanzara la madurez, se decidió administrar la encuesta correspondiente a principios de 2012.

Además de la importante reestructuración comentada, la Sección de Apoyo Lingüístico y Tecnológico puso en práctica una amplia serie de cambios técnicos y de procedimiento, que integró en el flujo de trabajo para garantizar un tratamiento eficiente de las solicitudes de los clientes antes, durante y después del proceso de traducción.

***Acción 1.6. Instaurar un mecanismo proactivo de respuesta para satisfacer las necesidades de los clientes desarrollando nuevos servicios y productos lingüísticos***

Al final de 2011 estaba implantado en el Centro, en principio, el mecanismo proactivo de respuesta. Así se advierte en la «Decisión sobre la estructura de precios del Centro» (CT/CA-071/2011) adoptada por el Consejo de Administración en octubre, en la que se incluían en la cartera de servicios dos nuevos servicios lingüísticos: «traducciones lentas» y «traducciones muy urgentes». La Decisión fue fruto de la cooperación entre el Grupo de trabajo técnico creado por el Consejo de Administración y el Centro.

El Centro cumplió otro de los objetivos previstos en el Programa de trabajo de 2011 al elaborar la «Metodología para el análisis de las necesidades de los clientes», que documenta las herramientas del mecanismo proactivo de respuesta aplicadas. Además, recogió las necesidades de nuevos servicios de los clientes y las tendencias probables de su política multilingüe en la Encuesta general de satisfacción de los clientes que aplicó en 2011. Los resultados de esa encuesta se recogieron en un informe. Los tres instrumentos comentados —la Metodología, la encuesta y el informe—, aplicados sistemáticamente, permitirán que esté plenamente operativo en 2012 el mecanismo proactivo de respuesta. El Centro puso en marcha asimismo otra encuesta sobre el posible uso de la traducción automática por sus clientes, en el contexto del proyecto MT@EC de la DG de Traducción de la Comisión Europea.

El Centro decidió prorrogar al año 2012 el cumplimiento de dos objetivos: «100 % de las necesidades de los clientes analizadas según la metodología» y «< 6 meses de tiempo necesario desde el momento en que se recibe una nueva solicitud y el momento en que se facilitan los nuevos servicios lingüísticos, incluida la aprobación del Consejo de Administración». La decisión se tomó durante la Jornada de trabajo sobre la estrategia, organizada por la Dirección del Centro en junio de 2011 para preparar la nueva «Estrategia 2012-2014: Afrontar los retos». Esta nueva Estrategia hace hincapié en la cuestión ahora considerada y prevé, entre otros, indicadores estratégicos tales como «aplicación de una nueva

encuesta sobre nuevos servicios», «número de nuevos servicios posibles que han de analizarse en profundidad» y «número de nuevos servicios posibles analizados e identificados como económicamente viables».

Como puede verse, el Centro ha asumido el firme compromiso de reforzar este ámbito en el próximo año a partir de los cimientos puestos en 2011.

En cuanto a los otros dos resultados previstos para la acción 1.6, «Metodología del observatorio de servicios lingüísticos definida y documentada» y «Observatorio de servicios lingüísticos a pleno rendimiento», se modificó su redacción y se han integrado en el Programa de trabajo de 2012.

## **CAPÍTULO 2. ACTIVIDADES DE APOYO**

### ***Acción 2.1. Implantación de los módulos del proyecto de Portal Corporativo (Portal de Clientes, Portal de Gestión de los Pedidos, Portal de Traducción Interna)***

Éste es el proyecto más complejo del Centro: responde a la necesidad de sustituir los sistemas TI actualmente utilizados en él, que han llegado al final de su ciclo de vida desde un punto de vista técnico y funcional. Rebautizado como «Programa e-CdT» debido a su complejidad, tendrá una repercusión fundamental en la actividad principal. Su preparación comenzó hace un par de años y su arquitectura final se acordó a comienzos de 2011, cuando el Centro adoptó la decisión de adquirir un producto del mercado, en lugar de desarrollar su propia aplicación interna. El Centro encomendó sin dilación la elaboración de un estudio del mercado externo que le permitiera disponer de una lista de las entidades en el ámbito de los sistemas de gestión del flujo de trabajo de traducción que ofrezcan un flujo de trabajo válido, maduro y personalizable que pueda satisfacer sus necesidades. Este cambio de enfoque exige tiempo adicional, por lo que ha de revisarse la planificación inicial y hay que ampliar los plazos.

A pesar de este cambio en el enfoque, de la mayor complejidad del programa y del tiempo necesario para la realización del estudio del mercado, se cumplió en un 60 % el objetivo de «Elaborar al 100 % las especificaciones funcionales y técnicas del nuevo sistema», fijado en el Programa de trabajo de 2011.

Paralelamente a la preparación del programa e-CdT (antiguo proyecto de Portal Corporativo en los términos señalados), el Centro puso en marcha en éxito a principios de enero de 2011 una de sus partes, el «Portal de Clientes», una interfaz de software segura centrada en las necesidades de los clientes. A mediados de 2011, se aplicó una encuesta sobre ese Portal de los Clientes para mejorar el conocimiento de las experiencias iniciales de éstos en el manejo de la herramienta. Los resultados mostraron la conformidad de los encuestados con el elemento esencial del Portal, el módulo de solicitud de traducción (la tasa global de respuesta fue del 37,2 %). Hubo, no obstante, algunas sugerencias de mejora que se incluyeron en un plan de acción y que en parte se pusieron a disposición de los usuarios ya en 2011.

*Para más información sobre el Portal de los Clientes, consúltese el Informe para los clientes 2011, disponible en el sitio web del Centro ([www.europarl.europa.eu](http://www.europarl.europa.eu)).*

## ***Acción 2.2. Implantación de nuevos módulos del sistema Tr@Mark***

Desde 2010 está operativo en el Centro el nuevo flujo de trabajo Tr@Mark, la herramienta usada para la gestión del proceso de traducción de las marcas comunitarias. En 2011, este flujo de trabajo se rediseñó para avanzar hacia un sistema de lotes diarios de marcas y reducir el plazo de tramitación de los lotes de 18 a 15 días, conforme a lo solicitado por la OAMI.

En ejecución del Programa de trabajo de 2011, el Centro cumplió el resultado previsto de «Mejora de la interfaz de usuario para la traducción de marcas» añadiendo la función de comprobación del deletreo y mejorando las herramientas específicas utilizadas por los traductores internos y externos.

El objetivo relativo al «Estado de la ejecución de la limpieza de las memorias de traducción» se cumplió desplegando una versión revisada del módulo de traducción que mejora la calidad global de los pretraducciones. Se evitó así la onerosa limpieza manual de los recursos lingüísticos.

El objetivo relativo al «Estado de ejecución de los servicios de empresa a empresa» en un 100 % se cumplió plenamente: el Centro creó una infraestructura «de empresa a empresa» (B2B) para responder a la solicitud de la OAMI de que se utilizara el protocolo de transferencia de archivos (FTP), en lugar del correo electrónico para esa transferencia entre la Oficina y el Centro a través de la red STESTA<sup>9</sup>.

En fecha más tardía del año, el Centro tuvo que modificar las prioridades asignadas a la cartera de proyectos prevista para 2011 y empezó a trabajar para responder a la solicitud imprevista de la OAMI de que se procediera a la actualización y traducción periódicas de listas de terminología de EuroClass. La infraestructura B2B, que utiliza servicios web, entrará en funciones a partir de abril de 2012. Está prevista para el futuro la ampliación del modelo B2B a otros productos.

## ***Acción 2.3. Crear nuevas herramientas de uso sencillo para planificar y llevar el control del presupuesto del Centro***

Debido a la modificación de las prioridades de la cartera de proyectos del Centro, se pospuso la obtención del resultado «Desarrollo de un software para reunir datos de distintos ordenadores de pagos», a fin de poder responder a la solicitud de la OAMI relativa al modelo B2B.

## ***Acción 2.4. Llevar a cabo la racionalización del proyecto de gestión de los servicios y la información***

La obtención del resultado previsto en el Programa de trabajo de 2011 «Estado de la implantación de Windows 7», para el que se había incluido el objetivo «Desarrollado al 100 %», se pospuso debido a una restricción externa, a saber, el retraso en la sustitución del sistema de gestión presupuestaria SI2 por el sistema ABAC, basado en el principio del devengo. El sistema SI2 no puede funcionar adecuadamente con el sistema operativo Windows 7. La migración a Windows 7 podrá iniciarse cuando se implante el sistema ABAC en junio de 2012.

El resultado «Estado de implantación de la versión 2010 de Microsoft SharePoint» se obtuvo en parte. El Centro desplegó ciertamente la versión de SharePoint 2010 y se hizo efectiva la migración a esta nueva plataforma de todos los documentos y datos relacionados almacenados en SharePoint 2007. En este sentido, se cumplió plenamente el primer objetivo, «Despliegue técnico al 100 %», pero solo en

---

<sup>9</sup> STESTA: red privada segura de la Comisión Europea y otras instituciones de la UE.

parte el segundo, «El 100 % del personal del Centro utiliza SharePoint 2010». Solo dos de los cinco departamentos utilizaban SharePoint al final del año, debido a la falta de recursos humanos internos y externos en el proceso de despliegue técnico.

Paralelamente, el Centro remodeló y optimizó su infraestructura técnica continuando la instalación y virtualización de los servidores y la sustitución de los sistemas de almacenamiento de datos. De este modo pudo iniciar los preparativos para el traslado de los equipos a un centro de datos externo en 2012.

En relación con el tercer resultado, «Estudio sobre la implantación de Office 2010», que debía cumplirse en un 100 %, se consiguió una tasa de ejecución del 90 %. El 10 % restante se completará durante la fase de prueba de la instalación de Windows 7. Las conclusiones de este estudio señalaron la necesidad de realizar pruebas de validación, que no pudieron llevarse a cabo debido al retraso en la implantación del sistema ABAC (véase la acción 2.5 más adelante).

### ***Acción 2.5. Simplificar y optimizar la gestión de datos en el ámbito financiero***

El resultado «Implantación de ABAC» y el correspondiente objetivo «Instaurado al 100 %» no pudieron lograrse en 2011, como estaba previsto en el Programa de trabajo, debido a un cambio en la planificación de la Comisión Europea. Únicamente pudo iniciarse la implantación del sistema ABAC (basado en el principio del devengo) tras la firma de un convenio de seguridad con el propietario del software, la Comisión Europea, en mayo de 2011. Además de los aspectos técnicos, para preparar la migración el Centro revisó y optimizó algunos de sus procesos financieros, como el relativo a la introducción de controles ex post sobre las transacciones financieras en su actividad principal. Se formó a 18 miembros de la plantilla en tres módulos ABAC (agentes de iniciación, ordenadores y agentes de verificación). Están elaborándose actualmente las funciones necesarias para la integración de ABAC en los sistemas internos, cuya finalización está prevista para junio de 2012, momento en que esta aplicación sustituirá e integrará las diversas herramientas actualmente utilizadas en el Centro en los ámbitos de la contabilidad, las finanzas y la gestión de activos.

En cuanto al segundo resultado, «ABAC Assets: adaptación de este módulo al Centro», no se cumplió el objetivo previsto, «Finalizada la fase de prueba», ya que «ABAC Assets » solo podrá instalarse una vez que está implantado el sistema ABAC. No obstante, en 2011 el Centro hizo los preparativos para sustituir su software de inventarios ISIPARC por «ABAC Assets » en junio de 2012.

Por lo que respecta al tercer resultado, «Aplicación desarrollada para la recogida y el tratamiento automatizados de datos, destinados al sistema de contabilidad de costes», no se cumplió el objetivo correspondiente, «Finalizada la fase de prueba». Al proceder a la revisión de la cartera de proyectos, a mediados de 2011, tal como se ha señalado al comentar la acción 2.2., se decidió aplazarlo debido a su baja prioridad y a la falta de recursos humanos.

### ***Acción 2.6. Simplificar y optimizar la gestión de datos en el ámbito de los recursos humanos***

De conformidad con lo previsto en el Programa de trabajo de 2011, se implantaron dos nuevos módulos en la base de datos SYSPER 2: «Derechos individuales» y «Servicio escolar». La implantación del módulo «Gestión del tiempo», que se inició en 2011, está prevista para febrero de 2012.

En lo que respecta al segundo resultado previsto, «Desarrollo de nuevas aplicaciones para la gestión de la formación y las promociones, y ulteriores pasos en el desarrollo de un proyecto de valoración de informes (sustitución de Gestures)», el correspondiente objetivo «Evaluación y promociones: Finalizada la fase de prueba», se cumplió parcialmente. Aunque se introdujeron considerables cambios en la aplicación utilizada para la gestión del ejercicio de evaluación anual, el módulo de Promoción no se integrará en ella hasta 2013. Debido a la modificación de las prioridades de la cartera de proyectos del Centro, también la sustitución de Gestures se retrasó a 2013.

### ***Acción 2.7. Llevar a cabo las pruebas finales y establecer una conexión entre el Plan de Continuidad de las Actividades (BCP) del Centro y los de otras instituciones y las autoridades luxemburguesas***

Tal como se preveía en el Programa de trabajo de 2011, se obtuvo el resultado «Plan de Continuidad de las Actividades plenamente instaurado y probado». Se cumplió el objetivo fijado, «Una prueba principal realizada», interviniendo en ésta el Departamento de Traducción (grupo de lenguas germánicas), el Departamento de Tecnología de la Información, la Sección de Relaciones Exteriores y Comunicación y la Sección de Gestión de los Pedidos.

El objetivo «Conexiones de prueba con otras instituciones» no pudo cumplirse por una razón ajena al Centro: el Tribunal de Justicia, líder del proyecto de prueba de interconexión de las instituciones con las autoridades de Luxemburgo mediante un ejercicio común del plan de continuidad, no adoptó medidas en 2011.

### ***Acción 2.8. Estructurar y formalizar el enfoque del Centro respecto a la «observación tecnológica».***

Esta acción se llevó a cabo en su plenitud, ya que el Centro obtuvo la mayor parte de los resultados requeridos: se evaluaron 12 nuevas ideas, herramientas y métodos, superando la meta de 10 establecida en el Programa de trabajo de 2011; se hicieron cuatro presentaciones sobre nuevas tecnologías, herramientas y métodos utilizados por otras organizaciones, en lugar de las cinco programadas, y se emitió y publicó a comienzos de 2012 el informe anual sobre observación tecnológica. Por otra parte, en las reuniones de la Dirección del Centro se ha incluido con periodicidad trimestral la difusión y análisis de los resultados de la observación tecnológica en materia lingüística.

### ***Acción 2.9. Mantener una correspondencia entre las competencias del personal y las necesidades de la organización***

En relación con esta acción, se cumplió el objetivo «Por lo menos 2 personas en cada sección o grupo poseen 5 competencias esenciales» fijado en el Programa de trabajo de 2011 para el resultado «Discrepancia observada entre las necesidades y las competencias esenciales». A tal fin, el Centro realizó su segundo ejercicio de evaluación de competencias, que permitió a la Dirección adoptar las medidas necesarias en los casos en que se apreciaron discrepancias. Además, para garantizar la adquisición de nuevos conocimientos y competencias, el Centro reforzó el procedimiento para la identificación de las necesidades de formación durante el diálogo anual de evaluación. Como resultado, las solicitudes se supervisan mejor y se ajustan más a las necesidades del Centro. Por último, se elaboró la nueva Disposición general de aplicación en materia de formación, que se ha presentado a la Comisión Europea para su aprobación.

***Acción 2.10. Mantener plenamente operativo el servicio local de orientación profesional para determinar el potencial del personal***

Esta acción se llevó a cabo en su totalidad. En armonía con la mejora del trabajo interdisciplinario y con la polivalencia del personal, se estableció un servicio local de orientación profesional. En 2011, seis funcionarios solicitaron prestar los servicios de asesores local de orientación profesional. Se cumplió el objetivo de un 90 % de «Satisfacción del personal entre quienes consultan de forma espontánea al servicio de orientación profesional».

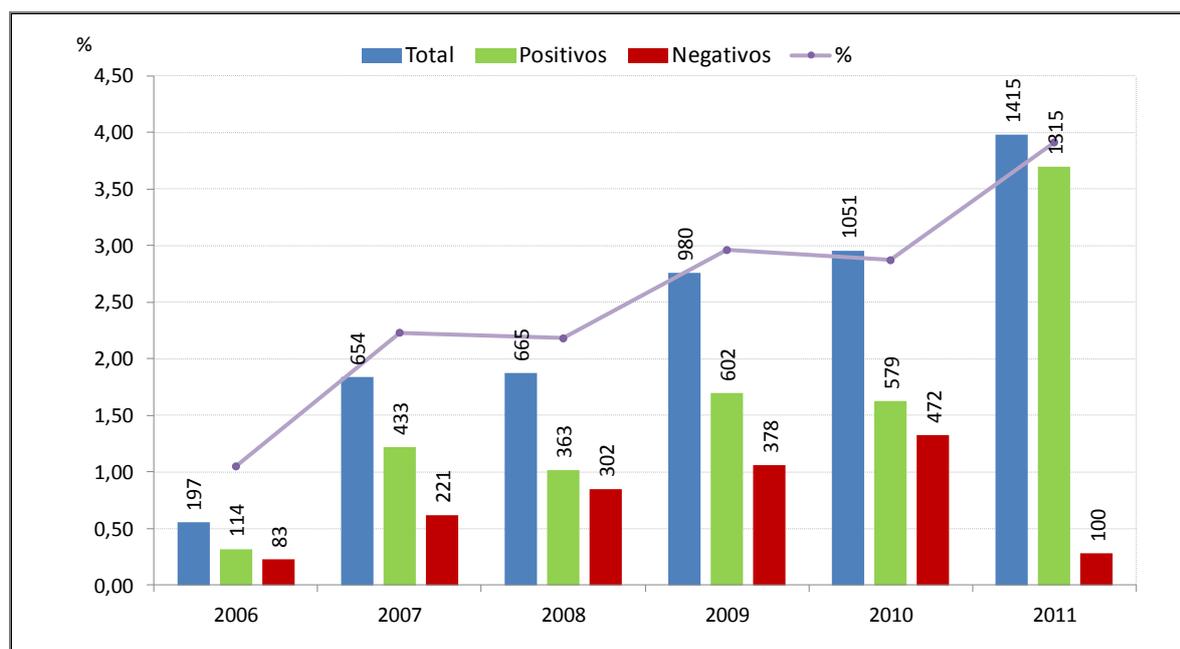
**CAPÍTULO 3.  
ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN EXTERIOR**

***Acción 3.1. Formalizar un sistema estructurado de gestión de las relaciones con los clientes con el fin de optimizar la calidad del servicio***

En 2011, el Centro se reunió con 20 de sus 52 clientes, es decir, el 35 %, superando el objetivo de un «25 % de encuentros con clientes al año» fijado en el Programa de trabajo de 2011. *Para más información, consúltese el Informe para los clientes 2011, disponible en el sitio web del Centro ([www.europarl.europa.eu](http://www.europarl.europa.eu))*. Como es práctica habitual del Centro, tras cada reunión se elaboró un informe en el que se recogían los puntos de acción correspondientes, con lo que se cumplió al 100 % el resultado «Actas de las reuniones con puntos de acción fijados». La tasa de realización de acciones como consecuencia de las reuniones de los clientes fue en 2011 del 58 %. No obstante, debe tenerse en cuenta que algunas de las acciones previstas (26 %) se ejecutarán durante el primer trimestre de 2012, por lo que recogerán en el informe del próximo año. Las acciones que el Centro no pudo realizar en 2011 (16 %) se pospondrán a 2012. Por lo que se refiere al resultado «Grado de ejecución de los planes de acción», se cumplió el objetivo de un «100 % de Formularios de Satisfacción del Cliente (CSF) analizados, con seguimiento de las observaciones».

Aunque no se cumplió plenamente el objetivo de «una tasa de retorno de los CSF del 5 %», sino que ésta fue del 3,91 %, el Centro considera que tomó todas las medidas posibles para lograrlo, siendo la más importante de ellas la introducción, a principios de 2011, del Portal de los Clientes con una moderna gestión en línea de los CSF. El cociente entre satisfacción e insatisfacción fue de 100:7 (1 315 CSF positivos, es decir, el 3,63 %, frente a 100 CSF negativos, es decir, el 0,28 %).

Figura 5: Evolución de los Formularios de Satisfacción del Cliente (CSF)



### ***Acción 3.2. Incrementar nuestra participación activa en el CITI<sup>10</sup> y el IAMLADP<sup>11</sup>***

Los socios del CITI siguieron encomendando al Centro la gestión de IATE<sup>12</sup>, la base de datos terminológica interinstitucional de la Unión Europea, que contienen más de nueve millones de términos. Como en años anteriores, el Centro se encargó del apoyo administrativo y técnico a los sitios internos y públicos en nombre de los socios del proyecto y presidió el grupo interinstitucional de gestión de IATE. Se cumplió el objetivo de un «100 % del programa de trabajo IATE ejecutado».

El Centro participó y contribuyó activamente a todas las reuniones, grupos de trabajo, proyectos e iniciativas del CITI que eran relevantes para su trabajo y su estructura, unos 40 actos en total.

*Para más información sobre las actividades interinstitucionales, véase el Informe para los clientes 2011, disponible en el sitio web del Centro ([www.europarl.europa.eu](http://www.europarl.europa.eu)).*

### ***Acción 3.3. Establecer contactos con las universidades de los Estados miembros***

En 2011, el Centro estableció contactos con seis universidades de Estados miembros: las de Pisa, Bergen, Valladolid, Leicester, Palermo y Turín. Uno de estos contactos, el mantenido con la Universidad de Pisa, dio lugar a un acuerdo de cooperación en el ámbito lingüístico. Se abrió una línea de consulta en línea entre un profesor de esta universidad y el equipo italiano del Centro. Por lo tanto, en relación con el resultado «Relación entre los actos bilaterales organizados y los proyectos concretos que surgen de estos actos», se cumplió el objetivo de «Al menos 1 proyecto resultante de cada 5 actos».

<sup>10</sup> CITI Comité Interinstitucional de Traducción e Interpretación.

<sup>11</sup> IAMLADP Reunión anual internacional sobre servicios lingüísticos, documentación y publicaciones.

<sup>12</sup> IATE Terminología Interactiva para Europa.

### ***Acción 3.4. Aplicar la estrategia de comunicación exterior y el plan de acción y promover las buenas prácticas***

Conforme a lo previsto en el Programa de trabajo de 2011, el marco de la comunicación establecido en 2010 para la adopción de un enfoque corporativo sistemático de la comunicación interna y externa siguió desarrollándose mediante la redacción del «Marco Europeo de la Comunicación».

En lo que respecta al resultado «Frecuencia de las publicaciones en el sitio Internet» tras la decisión adoptada con motivo de la revisión intermedia del Programa de trabajo, el objetivo de «1 artículo a la semana publicado en Internet» se sustituyó por «2 artículos al mes» y se cumplió en su totalidad.

Para más información sobre la comunicación con la comunidad mundial, véase el **Informe para los clientes 2011**, disponible en el sitio web del Centro ([www.europarl.europa.eu](http://www.europarl.europa.eu)).

## **CAPÍTULO 4. ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN**

### ***Acción 4.1. Acabar de instaurar la nueva estructura de precios del Centro***

Esta acción se llevó a cabo en su integridad, al adoptar el Consejo de Administración, en su reunión de octubre de 2011, la «Decisión sobre la estructura de precios del Centro» (CT/CA-071/2011). Dicha Decisión describe la cartera actualizada de servicios del Centro, la estructura de precios y los plazos de respuesta en lo que respecta a los documentos. La nueva estructura de precios incluye dos servicios lingüísticos nuevos, a saber, «traducciones muy urgentes» y «traducciones lentas».

El Centro estableció además sanciones por el retraso en la prestación de los servicios lingüísticos, aplicables en los casos en que pueda llegarse a ningún acuerdo sobre la ampliación de un plazo determinado entre el Centro y su cliente.

Con respecto a los precios de traducción de las marcas comunitarias, en las negociaciones bilaterales entre la OAMI y el Centro mantenidas en 2011 se acordó un nuevo modelo. Hasta entonces, el Centro aplicaba un precio único durante todo el ejercicio, independientemente del volumen final de traducción de marcas. Para evitar fuertes fluctuaciones de los ingresos debido a unas previsiones no fiables, desde 2011 el Centro viene aplicando una rejilla de precios, en la que el precio unitario de las marcas registradas varía en función del volumen de traducción de marcas. Tal modelo refleja mejor la estructura de costes del Centro. En consecuencia, contribuye a una mejor planificación presupuestaria, a un mejor ajuste del coste y del precio, aplicado desde 2010, y a un resultado presupuestario más equilibrado.

### ***Acción 4.2. Sentar las bases para la definición de la nueva estrategia***

El Programa de trabajo de 2011 se refería únicamente a la acción consistente en «Sentar las bases para la definición de la nueva estrategia» en 2012, pero el Centro fue más allá: con objeto de prepararse para los retos ligados a la disminución del volumen de marcas, elaboró la nueva «Estrategia 2012-2014: Afrontar los retos», que fue aprobada por el Consejo de Administración.

La nueva Estrategia prevé dos grandes prioridades estratégicas, la «Prestación de servicios» y la «Optimización y mejora». Estas dos prioridades comprenden cinco objetivos: conservar a los actuales

clientes; ser más competitivo; encontrar nuevos clientes; ser más eficiente y eficaz desde el punto de vista del coste, y ser un buen empleador.

Puesto que la estrategia anterior abarcaba el período 2008-2012, en 2012 se solapará con la actual. El Centro llevará a cabo todas las acciones previstas para 2012 en virtud de la Estrategia para 2008-2012, además de las establecidas en el nuevo marco estratégico.

#### ***Acción 4.3. Instaurar la estrategia y el plan de acción de comunicación interna y promover la comunicación en el Centro mediante el fomento de buenas prácticas***

El Centro llevó a cabo esta acción en relación con los tres resultados previstos en el Programa de trabajo de 2011.

En lo que respecta al resultado «Frecuencia de publicaciones en Intranet», se cumplió en un 90 % el objetivo de «Un boletín por departamento», ya que publicaron sus boletines anuales cuatro departamentos (de ellos, el Departamento de Traducción dos boletines).

Se superó el objetivo de «Al menos 2 artículos semanales publicados en Intranet»: se publicó cada semana una media de tres artículos, es decir, un 47 % más de lo previsto en el Programa de trabajo de 2011, y se cumplió además el otro objetivo de «1 artículo publicado después de cada acto».

Por último, para medir la «Satisfacción del personal con la calidad y utilidad de las publicaciones», el Centro aplicó una encuesta, a la que respondió el 51 % del personal. Casi el 75 % de los encuestados respondieron que leían de forma regular los artículos de la Intranet y los boletines del Departamento. El 62 % los encontraron interesantes/útiles y el 30 %, algo útiles. El 67 % valoraron su calidad, y el 24 % la consideraron satisfactoria. El 72 % señalaron que el número de publicaciones era justo lo que necesitaban. Estos resultados permitirán al Centro adoptar las medidas correspondientes en relación con su estrategia de comunicación interna.

En lo que respecta al resultado «Frecuencia de las reuniones internas», se cumplieron los dos objetivos fijados: «2 reuniones plenarias del personal con la Directora al año» y «Seis reuniones de departamento al año».

#### ***Acción 4.4. Poner en práctica medidas destinadas a la mejora de la comunicación interna***

El resultado «Estado de la ejecución del “Plan de acción para la mejora de la comunicación interna”» es un corolario de la Encuesta al personal de 2010. El Plan de Acción, que se centra en la comunicación en cascada y horizontal, la mejora de la cooperación entre departamentos, la organización de sesiones adicionales de información sobre promoción y evaluación y la intensificación de la información del personal hacia los directivos, se llevó a cabo en su totalidad, cumpliéndose el objetivo.

Además, en el ejercicio de Evaluación del control interno de 2011, el Centro identificó la comunicación interna como un área de mejora (véase más adelante parte II, capítulo 2, epígrafe 2.1.1).

#### ***Acción 4.5. Centrar la atención en la mejora de la efectividad de ciertas normas de control interno seleccionadas***

El Centro cumplió en su totalidad tres de los cinco objetivos fijados: (1) se revisó el registro de riesgos; (2) se aplicó un 75 % de las medidas de atenuación de los riesgos determinadas en las evaluaciones de riesgos, y (3) se realizó una autoevaluación (anual) de control.

El objetivo de «formar > 95 % del personal del Centro en las normas de control interno» se cumplió en un 91,30 %. El objetivo de un «50 % de ejecución del Plan de Acción» se incumplió en un pequeño porcentaje (solo se llegó al 45 %).

#### ***Acción 4.6. Analizar, examinar y auditar los procesos y procedimientos con el fin de revisar la documentación del Sistema de Gestión Total de la Calidad vigente***

En 2011, el modelo de proceso que se venía utilizando en el Centro desde 2001 se sometió a un ejercicio de simplificación sustancial. Sobre la base de este nuevo modelo, se establecieron las prioridades para los procesos y procedimientos documentales para el período 2011-2013

En lo que respecta al resultado «Grado de ejecución del plan de acción», se ejecutó el 39 % del plan, frente al objetivo del 50 % fijado en el Programa de trabajo de 2011. En cuanto al resultado «Revisión y análisis de todos los procesos previstos», se cumplió el objetivo de «Ocho», ya que se revisaron y analizaron los procesos siguientes: «Supervisar los pasos de las recomendaciones de la auditoría», «Operaciones de ingresos», «Preparación y seguimiento de la programación y ejecución del presupuesto», «Preparación del Programa de trabajo anual del Centro», «Definición y gestión de proyectos de TI», «Gestión del registro en caso de excepciones e incumplimientos», «Preparación del Informe anual de actividades»; y «Control del sistema de documentación de gestión de la calidad».

En cuanto al tercer resultado, «Número de auditorías de calidad realizadas», se superó el objetivo de ocho fijado en el Programa de trabajo, ya que se realizaron 10, de ellas tres auditorías nuevas y siete de seguimiento (dos de ellas realizadas en 2010). (Para más información, véase la parte III, capítulo 1.1.).

#### ***Acción 4.7. Formalizar la estructura de gobernanza de TI en el Centro***

En 2011, el Centro trabajó en tres de los cuatro procesos de COBIT previstos en su Programa de trabajo. Uno de ellos no pudo finalizarse porque se dio prioridad al cumplimiento de la solicitud de la OAMI de creación de una infraestructura «de empresa a empresa» (B2B) en el curso del año.

El Centro ejecutó el COBIT PO4 (Planificar y organizar: Definir los procesos, la organización y las relaciones TI) estableciendo un Comité director de TI. Este Comité se centró en la ejecución del COBIT PO10 (Gestionar los proyectos). En el marco del COBIT PO1 (Planificar y organizar: Definir un plan estratégico de TI), se actualizó la Estrategia de TI para 2009-2013 a fin de ajustarla a la Estrategia 2012-2014 del Centro. Se inició la ejecución del COBIT Al6 (Adquirir y aplicar: Gestionar los cambios) con la selección de una herramienta informática específica para la gestión del cambio.

No se cumplió el objetivo de un «50 % de procesos seleccionados revisados en el Marco COBIT».

Se cumplió en un 80 %, en lugar del 100 % fijado, el resultado «Finalizar la metodología de gestión de proyectos y ejecutar las prácticas de arquitectura de actividades».

***Acción 4.8. Desarrollar un Sistema de Gestión Basado en las Actividades (ABM) en el Centro***

Esta acción no se llevó a cabo: el proyecto «Desarrollar un Sistema de Gestión Basado en las Actividades (ABM) en el Centro» no se puso en marcha en 2011. Tras la decisión de los Jefes de Agencias de crear un marco común para un modelo de gestión basado en las actividades, el Centro decidió esperar a que se presentara este marco.

---

**PARTE II.**  
**SISTEMAS DE GOBERNANZA, GESTIÓN Y CONTROL INTERNO**

---

**CAPÍTULO 1.**  
**ACTIVIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

El pilar fundamental de la gobernanza del Centro, el Consejo de Administración, está formado por representantes de los clientes del Centro (instituciones, órganos y agencias de la UE), representantes de los 27 Estados miembros de la UE y dos representantes de la Comisión Europea. En el anexo VI se incluye una lista completa de los miembros. El Consejo de Administración está presidido actualmente por R. Martikonis, Director General de la Dirección General de Traducción de la Comisión Europea.

En 2011, el Consejo de Administración se reunió dos veces y examinó diversos proyectos mediante procedimiento escrito. Tomó sus decisiones habituales en materia de gobernanza y supervisión aprobando el Informe de actividades de 2010, su dictamen sobre las cuentas del Centro para 2010, el Presupuesto rectificativo para 2011, el Programa de trabajo de 2012, la Decisión sobre la estructura de precios del Centro, el Presupuesto para 2012, la «Estrategia 2012-2014: Afrontar los retos» del Centro y el Plan plurianual de política de personal para 2012-2014. El Consejo de Administración aprobó asimismo una serie de medidas, tales como la renovación del contrato de trabajo de la Directora del Centro, las normas aplicables al personal (reembolso de gastos de misión, procedimiento de certificación) y las normas de aplicación del Reglamento financiero del Centro.

En particular, en lo que respecta al presupuesto rectificativo de 2011, el Consejo de Administración decidió utilizar el excedente de 2010 (más de 9,2 millones EUR) para crear dos reservas excepcionales, una para el desarrollo de una herramienta más eficiente de gestión del flujo de trabajo de traducción (el programa e-CdT, antiguo Portal Corporativo) (4,3 millones EUR) y otra (reserva para la estabilidad de los precios) para mantener estables los precios en 2012 y 2013 (más de 4,9 millones EUR). El presupuesto rectificativo (más de 51,3 millones EUR) incluía la creación de estas dos reservas. No obstante, el importe de la reserva para la estabilidad de los precios es inferior a la cantidad inicialmente propuesta, puesto que en 2011 hubo que utilizar ya 1,8 millones EUR para compensar la caída de los ingresos de los clientes.

Otras tres cuestiones concitaron además la atención especial del Consejo de Administración. La primera, el informe del Grupo de trabajo técnico (GTT) sobre la nueva política de precios del Centro. En cumplimiento de su mandato, el GTT elaboró sendas propuestas relativas al sistema de sanciones aplicable por incumplimiento de los plazos en la entrega de las traducciones, a la rejilla de tiempos de respuesta de los servicios del Centro, a saber, las traducciones, revisiones y modificaciones, y a la definición de «traducciones lentas» y «traducciones muy urgentes», todas las cuales fueron aprobadas por el Consejo de Administración.

La segunda, el informe del Grupo de trabajo técnico sobre política de personal. En cumplimiento de su misión, el GTT presentó cuatro recomendaciones, que fueron aprobadas por el Consejo de Administración en octubre de 2011. Estas recomendaciones correspondían fundamentalmente a los aspectos siguientes (1) en lo posible, la contratación de agentes temporales; (2) la interrupción de la contratación de nuevos funcionarios para puestos AST, el empleo de agentes temporales para puestos AD y la autorización de la contratación, dentro de lo razonable, de funcionarios para puestos de traductores; (3) la aplicación del plan que preveía un aumento del número de agentes contractuales, en

lugar de funcionarios y agentes temporales, y la elaboración de una política al respecto, y (4) el examen de la posibilidad de contratación de expertos nacionales en comisión de servicios.

Por último, el Consejo de Administración mantuvo un profundo y amplio debate sobre las tres opciones presentadas por su Presidente para garantizar un futuro sostenible para el Centro. Estas tres opciones son: (1) el aumento de los volúmenes de traducción, bien manteniendo los clientes actuales pero considerando las nuevas lenguas, bien considerando la creación de nuevas agencias y órganos de la UE; (2) la cooperación con la Comisión; y (3) la modificación del Reglamento con vistas a la posible conversión del Centro en un Centro de Apoyo Universal centralizado («Centro de Servicios Compartidos»). A la luz del detallado análisis detallado de estas opciones que deben hacer la Dirección General de Traducción de la Comisión y el Centro, el Consejo de Administración examinará esta cuestión en sus próximas reuniones, ya que es de importancia estratégica para el futuro sostenible del Centro.

## **CAPÍTULO 2. EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

En este capítulo se describen el marco de control en el que opera el Centro y los sistemas de supervisión de la dirección, de gestión de riesgos y de control interno que sustentan la Declaración de fiabilidad de la Directora.

### ***2.1 Organización de las actividades de control y supervisión***

Como se refiere en la introducción de este Informe anual de actividades, el Centro ha identificado cuatro ámbitos de actuación: «Actividad principal: traducción», «Actividades de apoyo» «Actividades de proyección exterior» y «Actividades de gestión y supervisión». Puede verse una descripción detallada de estos cuatro ámbitos en el Programa de trabajo de 2011. En el anexo V se muestra cómo se asignaron a esas actividades los recursos humanos y financieros.

El control y la supervisión de las actuaciones correspondientes se garantizaron mediante las siguientes actividades y herramientas:

- sistemas de control interno y de gestión de la calidad del Centro
- reuniones de dirección
- informes
- cuadros de mando e indicadores clave de rendimiento (ICR)
- delegaciones y cadenas de responsabilidad
- gestión financiera
- calidad de la contabilidad
- gestión de recursos humanos
- gestión de datos y documentos
- gestión de riesgos

### 2.1.1 Sistemas de control interno y de gestión de la calidad del Centro

El Centro adoptó en 2001 el Modelo de Excelencia de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM)<sup>13</sup> y al año siguiente adquirió la condición de socio de la misma.

En cumplimiento de su Estrategia revisada 2008-2012<sup>14</sup>, el Centro convirtió su Sistema de Gestión de Calidad Total (GCT) en un sistema integrado dirigido a reforzar el control interno<sup>15</sup> y a aplicar una gestión de riesgos eficiente y uniforme<sup>16</sup>.

En consonancia con sus prioridades estratégicas y con los principios de gestión de calidad total, en 2008-2009 el Centro adoptó tres documentos sobre la garantía de la calidad en el ámbito de la traducción: El Modelo de gestión de la garantía de calidad de las traducciones recoge el enfoque general de la gestión de la calidad de las traducciones del Centro, que sigue la lógica de la norma ISO 9000 y la norma europea EN 15038:2006. Para la aplicación de este modelo, el Centro adoptó un Manual de garantía de la calidad de las traducciones y un Plan de acción por la calidad de las traducciones que están operativos desde 2010.

El Centro ha adaptado a sus necesidades las normas mínimas relativas a los principios básicos del control interno sobre la base de las normas que figuran en la Comunicación de la Comisión Revisión de las normas de control interno y del marco subyacente - Reforzar la eficacia de los sistemas de control, SEC(2007)1341 Las 16 normas de control interno (NCI) del Centro se agrupan en seis grandes bloques: Misión y valores, Recursos humanos, Proceso de planificación y de gestión de riesgos, Operaciones y actividades de control, Información y elaboración de informes financieros, Evaluación y auditoría.

### 2.1.2 Reuniones de dirección

El equipo de dirección (Directora y Jefes de Departamento) se reúne una vez al mes. De las reuniones se levanta acta, y se registran y se siguen las acciones resultantes; las decisiones se recogen en un registro que se creó en 2011. Además, se celebran reuniones operativas todos los lunes, de las que no se levanta acta. Cada tres meses, la Directora convoca una reunión ampliada de Jefes de Sección/Grupo para el intercambio de información horizontal. Los Jefes de Departamento, a su vez, tienen reuniones con sus respectivos Jefes de Sección/Grupo.

Además de estas reuniones de dirección, el Centro ha establecido un sistema de reuniones estructuradas centradas en ámbitos específicos de actuación:

- el Comité director de TI se reúne en promedio cada dos meses para supervisar estrechamente la ejecución de los proyectos;
- el Grupo de trabajo sobre reducción de costes celebra reuniones trimestrales sobre el Plan de mejora de costes (PMC);
- el Centro mantiene también reuniones trimestrales para el seguimiento y debates relacionados con su segunda misión, la cooperación interinstitucional;

---

<sup>13</sup> Fundación Europea para la Gestión de la Calidad, <http://www.efqm.org/> MENCIONES RELATIVAS A DERECHOS DE AUTOR Y A MARCAS REGISTRADAS: Todo el contenido del sitio web de la EFQM está amparado por el derecho de autor de la EFQM 2008 y/o sus proveedores. Derechos reservados. EFQM, Private Stichting es titular de las marcas EFQM® y BADAR® y del modelo de excelencia depositados ante la Oficina del Benelux de Propiedad Intelectual (OBPI) – Benelux Office for Intellectual Property, <http://www.boip.int>.

<sup>14</sup> Estrategia 2008-2012 (doc. N.º CT/CA-017/2008EN), aprobada por el Consejo de Administración el 12 de marzo de 2008.

<sup>15</sup> Comunicación a la Comisión. Revisión de las normas de control interno y del marco subyacente - Reforzar la eficacia de los sistemas de control, SEC(2007)1341.

<sup>16</sup> Hacia una gestión de riesgos eficaz y coherente en los servicios de la Comisión, SEC(2005)1327.

- el Grupo de coordinación de clientes y los responsables de la actividad principal del Centro celebran reuniones mensuales, durante las cuales se hace un análisis exhaustivo del Impreso de satisfacción del cliente (CSF) y se deciden ulteriores actuaciones de mejora;
- por último, pero no por ello menos importante, el Centro cuenta con un sistema bien diseñado de revisiones del rendimiento y de Revisiones de la Eficacia de la Dirección (MER), que tienen lugar cada trimestre; forman parte también de este ejercicio la Revisión intermedia y la Revisión a fin de año del Programa de trabajo.

### 2.1.3 Informes

Además de los informes precisos para cumplir los requisitos jurídicos de la organización, se elaboran y se distribuyen al equipo de dirección del Centro, para debate, los informes siguientes:

- informes mensuales y trimestrales de ejecución del presupuesto del Centro, informe trimestral sobre las misiones y sobre las misiones de formación (número, presupuesto), uso del presupuesto en lo que respecta al personal contractual y de la Agencia;
- previsiones de los clientes;
- situación trimestral de tesorería;
- balances semestrales;
- análisis semestrales de costes;
- informes de las pruebas del Plan de continuidad de las actividades;
- informes trimestrales sobre el estado de las recomendaciones de auditoría;
- cartera de proyectos y estado de supervisión de los proyectos;
- análisis trimestrales de las revisiones del rendimiento;
- informes semestrales sobre el estado de todas las actividades del Programa de trabajo anual, preparados para la Revisión intermedia y para la Revisión de fin de año del Programa de trabajo;
- listas mensuales de todo el personal por departamentos, grados y categorías (funcionarios, agentes temporales, agentes contractuales) e informes sobre los cambios y movimientos del personal;
- informe anual sobre el desarrollo de la carrera profesional;
- informe anual sobre la gestión de las competencias;
- informe anual sobre la aplicación del plan de formación;
- informes trimestrales sobre los Impresos de satisfacción del cliente.

### 2.1.4 Cuadro de mandos e indicadores clave de rendimiento (ICR)

El Centro emplea un cuadro de mandos a nivel corporativo y sendos cuadros de mando a nivel departamental. Los progresos en el cumplimiento de los objetivos fijados se siguen trimestralmente a través de las «Revisiones del rendimiento» y las «Revisiones de la eficacia de la dirección» (MER). En 2011, el Centro revisó los indicadores y los cuadros de mando.

### 2.1.5 Delegaciones y cadenas de responsabilidad

Las delegaciones de competencias y tareas se hacen por escrito, en forma de cartas de autorización, y se mantienen registros de las autorizaciones concedidas. Las autorizaciones definen de forma precisa e inequívoca el ámbito de las competencias otorgadas, indicando, por ejemplo, el tipo de decisiones que se pueden adoptar, la cuantía máxima de las decisiones financieras correspondientes, el período durante el cual estará en vigor la autorización o la posibilidad de transferirlas a otros miembros del

personal de forma parcial o completa, y se confirma la debida aceptación de las competencias o tareas con la firma del miembro del personal.

En las delegaciones en materia financiera se exige la correspondiente presentación de un informe al ordenador por parte de los ordenadores delegados y subdelegados.

## 2.1.6 Gestión financiera

### a) Ingresos

El presupuesto del Centro se nutre principalmente de los ingresos por facturación a los clientes de los servicios prestados. A diferencia de otros servicios de traducción institucionales, los clientes del Centro pagan por las traducciones que solicitan. La actividad financiera está sujeta a control y supervisión estrictos en virtud del marco regulador aplicable. El Grupo de Presupuesto y Finanzas supervisa estrechamente las previsiones presupuestarias y los gastos de los clientes. Para ello, se comunica periódicamente con los clientes para solicitarles previsiones de sus volúmenes de traducción y gasto previstos.

El presupuesto inicial del Centro para 2011 (43,5 millones EUR) se completó con un presupuesto rectificativo adoptado por el Consejo de Administración el 13 de octubre de 2011, ante la disminución, durante los seis primeros meses del ejercicio, del volumen de servicios lingüísticos solicitados en comparación con las previsiones comunicadas por los clientes en octubre de 2010, cuando se elaboró el presupuesto. Las nuevas previsiones, efectuadas en julio de 2011, confirmaron la significativa reducción del volumen y, como consecuencia directa, de los ingresos en más del 16 % (6,7 millones EUR).

La cuestión fue objeto de una auditoría interna por el SAI en 2011 (para conocer los resultados correspondientes, véase más adelante, «Elemento constitutivo 2: Resultados de las auditorías realizadas durante el ejercicio»—Servicio de Auditoría Interna).

En 2011 se emitieron unas 630 facturas. Dado que los clientes del Centro son otros órganos de la UE, la gestión de ingresos implica un riesgo financiero muy bajo.

### b) Gastos

Según el modelo utilizado en el Centro, las operaciones financieras de los departamentos son iniciados por los iniciadores. El 100 % de los créditos de compromiso y de los créditos de pago se someten a verificaciones ex-ante por los verificadores financieros que trabajan en el Grupo del Presupuesto y Finanzas. En caso de que se detecten errores, se devuelven los expedientes para su corrección antes de su aprobación por el ordenador delegado o subdelegado.

En noviembre de 2011, los verificadores financieros realizaron un control ex-post en una muestra de operaciones en la línea presupuestaria 3000 (Operaciones).

En 2011 se asignó aproximadamente un 76,0 % de los recursos financieros a la actividad principal del Centro (véase el anexo V). En esa misma actividad principal, hay dos grandes epígrafes de gasto (que absorben aproximadamente el 75 % del presupuesto): el título 1, con un 49,57 % del presupuesto general, y la línea presupuestaria 3000, «Servicios externos de traducción», del título 3, Gastos operativos, con un 25,33 % del presupuesto.

En ejecución del Plan original de contratación pública aprobado por el Consejo de Administración en el marco del Programa de trabajo de 2011, que vale como decisión de financiación, el Centro publicó convocatorias de propuestas para la prestación de servicios de traducción/revisión en los campos de la propiedad industrial e intelectual (todas las lenguas oficiales, excepto el irlandés, pero con inclusión del islandés y el croata; se adjudicaron 494 contratos), de la medicina y farmacia (de inglés a 23 lenguas; se adjudicaron 175 contratos) y de la aviación y el ferrocarril en algunas combinaciones lingüísticas no cubiertas por las convocatorias previas. Publicó además una convocatoria de propuestas para la corrección de estilo de documentos redactados en inglés.

Aparte de lo previsto en el Plan de contratación pública de 2011, el Centro tuvo que publicar dos convocatorias de propuestas adicionales: una para la traducción/revisión de documentos del ámbito de los asuntos generales de inglés a islandés, noruego, turco y croata (en sustitución de la convocatoria interinstitucional para croata prevista) (se adjudicaron 25 contratos) y otra para la prestación de servicios de terminología de inglés a islandés y croata (se adjudicaron 4 contratos).

El Centro no pudo participar en 2011 en la convocatoria interinstitucional de propuestas para la traducción/revisión de documentos en el ámbito de los asuntos generales de alemán, inglés y francés a todas las lenguas. Debido a los estrictos límites de tiempo del servicio líder, la Comisión Europea, no fue posible concluir las especificaciones comunes a tiempo para la publicación de la convocatoria.

En lo que respecta a la participación prevista en los procedimientos interinstitucionales, el Centro participó en cinco procedimientos en los ámbitos de las TI y de los asuntos generales. Se hicieron algunos cambios en el Plan de contratación pública de 2011 por motivos justificables. En cuanto a la cuantía financiera de las convocatorias del año 2011, la diferencia entre el Plan inicial y el final fue despreciable (1 000 EUR).

#### c) Derechos individuales

Todas las asignaciones de derechos o reconocimientos de reembolsos se hacen previo cotejo de las pruebas aportadas con los criterios establecidos. Cada decisión es revisada por un verificador operativo y luego comprobada por un verificador financiero independiente; tras esta verificación financiera, se introduce en el sistema. Los errores<sup>17</sup> detectados se corrigen antes de su aprobación por el ordenador delegado y de su asignación al miembro del personal en el sistema de derechos individuales.

Para más información sobre la gestión financiera, véase el anexo III.

### 2.1.7 Calidad de la contabilidad

Para cumplir el objetivo principal de «dar una imagen fiel de la situación financiera de la entidad y de sus resultados operativos», el Centro garantiza la calidad de la información contable en los términos que siguen:

*Marco contable:* el Centro aplica las normas de contabilidad de la Comisión Europea, que se basan en las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP), y las instrucciones del Contable de la Comisión.

*Controles contables:* el Contable del Centro garantiza la integridad los sistemas de contabilidad basados en el principio del devengo. A tal efecto, valida los sistemas contables y los sistemas establecidos por el ordenador para ofrecer o justificar datos contables.

---

<sup>17</sup> Véase la tasa de errores en el cuadro de indicadores de «legalidad y regularidad», en la parte III.1.1 - Elemento constitutivo 1. Evaluación por la dirección, p.29

A lo largo del año, el Contable realiza comprobaciones y reconciliaciones periódicas para garantizar la coherencia los datos contables, principalmente en las cuentas bancarias y en las cuentas de proveedores y clientes.

El cierre de las cuentas representa un elemento clave en la garantía de la calidad de la contabilidad, porque en ese momento el Contable verifica todas las cuentas de balance del Centro; realiza además otras reconciliaciones adicionales entre las cuentas de balance, las cuentas de resultado económico y la ejecución presupuestaria para garantizar la coherencia de los datos presentados en las cuentas anuales. Las cuentas anuales son objeto de auditoría por el Tribunal de Cuentas.

Las cuentas anuales provisionales de 2010 del Centro fueron preparadas por el Contable y remitidas al Tribunal de Cuentas y a la Comisión el 1 de marzo de 2011. El Contable del Centro realizó posteriormente nuevas reconciliaciones entre la ejecución presupuestaria y el resultado económico. El análisis reveló la necesidad de proceder a una corrección<sup>18</sup> de la ejecución presupuestaria, por valor de 4 906 000 EUR, en las cuentas anuales para reflejar un asiento que se había omitido en 2003. El Centro incluyó esta corrección en sus cuentas anuales provisionales revisadas de 2010, junto con otros cambios (referidos a la presentación de las cuentas), tal como propuso el Tribunal de Cuentas, y lo envió todo a dicho Tribunal el 12 de abril de 2011.

*Para más información sobre las observaciones del Tribunal de Cuentas europeo, véase la parte III, capítulo 1, epígrafe 1.2.*

*Elaboración de informes:* el Contable elabora informes periódicos que permiten la identificación eficiente de los errores contables y ofrecen información para la toma de decisiones, así como sobre las medidas correctivas preventivas y ex post adoptadas, en su caso, por los ordenadores delegados (y subdelegados). Los informes abarcan principalmente los siguientes ámbitos: previsiones de tesorería, previsiones de ingresos y de beneficios, cobro de créditos y contabilidad de costes.

## 2.1.8 Gestión de recursos humanos

La política del Centro garantiza un procedimiento transparente para la contratación y el nombramiento del personal y un sistema de movilidad para permitir a éste obtener una amplia gama de experiencias.

Al final de 2011 estaban cubiertos 205 puestos del cuadro de efectivos (incluido en el anexo IV) (91,1 % del total previsto). No obstante, en virtud de los constantes esfuerzos del Centro por optimizar los métodos de trabajo y reducir costes, se realizó en el curso del año un nuevo examen de la totalidad de los puestos de trabajo, que dio lugar a una reducción de 5 puestos con efectos desde 2012. Considerando esta reducción, el cuadro de efectivos estaba cubierto en un 93,18 %.

---

<sup>18</sup> La corrección se debió a que una parte de la provisión creada en el período 2000-2002, a saber, 4 906 000 EUR, se registró como gasto presupuestario reduciendo el resultado de la ejecución presupuestaria prorrogado al nuevo ejercicio. Desde la aplicación del principio del devengo en 2003, la provisión se recogió solo en la contabilidad general. Sin embargo, la reversión de la operación realizada en 2000-2002 no se ajustó al principio del devengo. Por consiguiente, la presente reversión de 4 906 000 EUR representa una corrección del resultado de la ejecución presupuestaria prorrogada al nuevo ejercicio que debería haberse hecho al aplicar el principio del devengo en 2003. Como resultado, el resultado acumulado de la ejecución presupuestaria prorrogado al nuevo ejercicio al final de 2010 tuvo que aumentarse en 4 906 000 EUR, pasando de de 4 325 709,81 a 9 231 709,81 EUR. Esta cantidad se utilizó para crear dos reservas: una para inversiones y otra para la estabilidad de precios.

Durante el año 2011, cuatro miembros del personal aprovecharon las oportunidades de movilidad interna y cambiaron de puesto de trabajo.

El Centro aplicó prácticas apropiadas de recursos humanos para establecer los niveles de conocimientos y competencias requeridos para cada puesto y comprobar las cualificaciones de los candidatos a fin de contratar y promover únicamente a quienes tienen los mejores niveles de tales conocimientos y destrezas.

El Centro lleva a cabo una evaluación anual de cada miembro del personal, establece los niveles de conocimientos y competencias requeridos para cada puesto y realiza análisis periódicos de los mismos, a partir de lo cual prepara planes periódicos de formación. En este sentido, en 2011 los miembros del personal dedicaron un promedio de 7,11 días a formación. Por otra parte, el análisis de las competencias del personal demostró que el 91,17 % de los miembros de la plantilla tenían las necesarias para el perfil del puesto de trabajo. Se incluyen en el 8,83 % restante tanto los que no tenían esas competencias como los que acababan de cambiar de puesto de trabajo y los recién incorporados que están desarrollándolas.

En 2011, el Órgano Común de Recursos no recibió quejas en relación con el ejercicio de evaluación. Tampoco la Autoridad Común de Promoción/Reclasificación recibió quejas en relación con las promociones.

#### 2.1.9 Protección de datos

En 2011, con objeto de aumentar su independencia funcional, el Centro designó un nuevo Responsable de Protección de Datos (RPD). En el curso del año se enviaron cuatro notificaciones a efectos de control previo al Supervisor Europeo de Protección de Datos (SEPD), relativas a la videovigilancia, al procedimiento disciplinario, a la política contra el acoso laboral y al procedimiento de certificación. En lo que respecta a la videovigilancia, el asunto se dio por concluido, con dictamen favorable; en lo que atañe al procedimiento disciplinario y a la política contra el acoso, se envió al SEPD información complementaria a solicitud suya; en cuanto a la certificación, está pendiente de recibirse la información del SEPD.

#### 2.1.10 Gestión de riesgos

Se realiza anualmente un ejercicio de gestión de riesgos, en el marco de la preparación del Programa de trabajo. Se supervisa la ejecución de los planes de acción. Se mantiene en el Centro un registro de riesgos, cuyo contenido se revela periódicamente a los miembros del Consejo de Administración.

Al final de 2011 se había preparado una revisión del marco de gestión de riesgos, con objeto de introducir en 2012 un registro de riesgos por departamentos.

## **2.2 Funcionamiento de todo el sistema de control interno**

Desde 2008, en que se ofreció a todos los miembros del personal formación «de introducción al control interno», se han organizado anualmente nuevas sesiones para los recién incorporados. En 2011, se introdujo a ocho nuevos miembros en el sistema de control interno y en las normas de control interno del Centro.

### 2.2.1 Cumplimiento de los requisitos establecidos por las normas de control interno

En junio de 2011, la dirección del Centro organizó, por cuarta vez, un seminario de autoevaluación sobre el control interno. Antes había cumplimentado el cuestionario normalizado sobre cumplimiento, basado en seis elementos constitutivos. En ese seminario se analizaron sus resultados y pudo la dirección evaluar el nivel de cumplimiento del Centro cotejándolo con sus 16 normas de control interno para una gestión eficaz.

La evaluación mencionada reveló que el Centro todavía no cumplía la norma nº 8, «Procesos y procedimientos» y que había que seguir trabajando para cumplir plenamente las normas nº 10, «Continuidad de las actividades», y 12, «Información y comunicación». Se estableció un plan de acción al efecto, que se completará en 2012 (véase el anexo VII).

En lo que respecta a la norma nº 7 «Estructura operativa», el Centro, debido a sus dimensiones, no puede aplicar la movilidad obligatoria. En consecuencia, en ese momento había dos miembros del personal que llevaban ocupando sus puestos más de siete años. No obstante, se pusieron en marcha medidas y controles para reducir el riesgo a un nivel aceptable.

La dirección consideró que el Centro cumplía plenamente las restantes normas.

En 2011 se estableció y publicó un nuevo procedimiento para el registro de excepciones (Registro de excepciones).

### 2.2.2 Eficacia de la aplicación de las Normas de control prioritarias

En 2011, el CCI elaboró un cuestionario de autoevaluación de control interno, basado en el modelo establecido por la Comisión. Tras su administración, se comprobó que la eficacia de la aplicación de las distintas normas se evaluaba en los términos siguientes<sup>19</sup>:

Norma de control interno (NCI)		No	Sí
1	Misión	11 %	89 %
2	Valores éticos y organizativos	24 %	76 %
3	Asignación y movilidad del personal	29 %	71 %
4	Evaluación y desarrollo del personal	7 %	93 %
5	Objetivos e indicadores de rendimiento	11 %	89 %
6	Proceso de gestión de riesgos	11 %	89 %
7	Estructura operativa	36 %	64 %
9	Supervisión de la dirección	21 %	79 %
11	Gestión de documentos	18 %	82 %
13	Contabilidad y elaboración de informes financieros	21 %	79 %
14	Evaluación de las actividades	13 %	87 %
15	Evaluación de los sistemas de control interno	16 %	84 %
Media		18 %	82 %

<sup>19</sup>No se incluyen la NCI 8, Procesos y procedimientos, la NCI 10, Continuidad de las actividades, ni la NCI 12, Información y comunicación, ya que se abordan en el apartado anterior. La NCI 16, Función de auditoría interna, ya no es aplicable por los motivos expuestos en la parte III.1.2 - Elemento constitutivo 2: Resultados de las auditorías realizadas durante el ejercicio, p. 30.

### 2.2.3 Conclusión

Tomando como base las directrices facilitadas por la Comisión para la evaluación de la eficacia de los sistemas de control interno, la dirección del Centro llevó a cabo en 2011 una evaluación del cumplimiento por parte de este de las normas de control interno. Los resultados indican que, en términos generales, el Centro cumplía las normas de control interno para una gestión eficaz, excepto tres (las normas nº 8, 10 y 12). No obstante, los controles ya establecidos y las acciones llevadas a cabo hasta la fecha sustentan una fiabilidad razonable de la arquitectura del sistema de control interno.

---

**PARTE III. .**  
**ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA DECLARACIÓN DE FIABILIDAD**

---

**CAPÍTULO 1.**  
**ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UNA FIABILIDAD RAZONABLE**

Los puntos débiles pueden definirse empleando criterios cuantitativos y cualitativos.

En lo que respecta a los criterios cuantitativos, se usó el umbral del 2 % del presupuesto gestionado en 2011 como referencia para definir la importancia relativa. Tal umbral de importancia relativa del 2 % del presupuesto gestionado por el Centro, con exclusión de las reservas incluidas en el título 10, supone una cifra de 876 788 EUR basándose en el presupuesto disponible en 2011, 43 839 400 EUR

En lo que respecta a los criterios cualitativos, se utilizaron dos:

- una mala calidad de las traducciones que pudiera afectar adversamente a la reputación del Centro y, por extensión, de los órganos de la UE en su conjunto;
- errores o erratas internos que pudieran afectar adversamente a la reputación del Centro y, hasta cierto punto, de los órganos de la UE en su conjunto.

La Declaración de fiabilidad facilitada por el Ordenador y basada en toda la información de que dispone se estructura en cuatro elementos constitutivos:

- (1) una evaluación de la dirección;
- (2) los resultados de las auditorías independientes realizadas durante el ejercicio;
- (3) el seguimiento de los planes de acción establecidos para abordar los puntos débiles identificados por las auditorías internas y externas en ejercicios anteriores;
- (4) la fiabilidad de la gestión.

Indicador	Resultado 2011	Resultado 2010
<i>Información de entrada: Recursos dedicados ex ante para garantizar la legalidad y regularidad de las operaciones:</i>		
Personal dedicado a cada control ex ante	2	2
Verificadores financieros	2	2
<i>Producción: nivel y carácter de los controles efectuados:</i>		
Nº de compromisos emitidos	368	418
% de compromisos verificados ex ante	100 %	100 %
Nº de órdenes de pago emitidas	7 007	7 349
% de órdenes de pago verificadas ex ante	100 %	100 %
Nº de órdenes de cobro emitidas	506	508
% de órdenes de cobro verificadas ex ante	100 %	100 %
<i>Resultados de los controles: lo que los controles permitieron al Centro descubrir/ reparar</i>		
% de errores técnicos relativos a compromisos <u>corregidos antes de la autorización</u>	4,08 %	5,02 %
% de errores técnicos relativos a pagos <u>corregidos antes de la autorización</u>	1,44 %	2,18 %
% de errores técnicos relativos a órdenes de cobro <u>corregidas antes de la autorización</u>	2,37 %	1,38 %
Número de excepciones	9	5
<i>Importe total de las excepciones registradas</i>	297 364,75 <sup>20</sup>	45 280,26
<i>Número de asuntos planteados al Defensor del Pueblo</i>	0	0
<i>Número de procedimientos iniciados contra el Centro ante el Tribunal por contratistas o por proveedores económicos fallidos</i>	0	0

### 1.1 Elemento constitutivo 1. Evaluación por la dirección

#### *Resultados de la supervisión*

El presupuesto de 2011 se sometió a una supervisión estrecha y regular para garantizar una gestión óptima y racional de los recursos financieros del Centro.

El nivel de ejecución de los compromisos fue del 96,47 % en 2011, en comparación con el 86,79 % en 2010. La ejecución de los créditos C8 (C1 a partir de 2010) fue del 96,54 % en 2011, en comparación con el 95,25 % en 2010.

#### *Legalidad y regularidad*

En noviembre de 2011, el Centro introdujo un control a posteriori de las órdenes de pago para la línea presupuestaria 3000 (servicios de traducción externa).

<sup>20</sup> Tres excepciones representaron por sí solas un 87,10 % del importe global de las excepciones:

- la primera, 100 000 EUR, se debió a una transferencia presupuestaria entre las líneas 2 100 y 3 000. Se modificó el procedimiento interno relativo a las transferencias presupuestarias.
- Las otras dos, por 72 875 EUR y 86 125 EUR, correspondían a dos formularios de pedido que se habían firmado, por error humano, sin tener en cuenta los límites de la delegación. La función de bloqueo es un elemento estándar del principio ABAC.

La situación resultante fue la siguiente:

Indicador	Resultado 2011
Nº de órdenes de pago	230
Nº de órdenes de pago verificadas	24
Errores detectados	0

### *Eficacia*

Indicador	Resultado 2011	Resultado 2010	Análisis/observaciones de las variaciones
PUNTUALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS: porcentaje de entregas a clientes dentro de plazo	98,43 %	98,19 %	
CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS: descontento de los clientes (Impresos de satisfacción del cliente negativos recibidos)	0,28 %	1,29 %	

### *Fraude*

Indicador	Resultado 2011	Resultado 2010	Análisis/observaciones de las variaciones
Casos remitidos a la OLAF	0	0	

### *Auditorías internas de calidad*

En cumplimiento de lo aprobado por la dirección en diciembre de 2010, los auditores de calidad del Centro llevaron a cabo 10 auditorías, 3 de ellas nuevas y 7 de seguimiento (de las cuales, 2 procedían de 2010). Las auditorías nuevas versaron sobre «Creación de una colección de terminología especializada nueva», «Operaciones de gasto» y «Operaciones de ingresos». Las auditorías de seguimiento versaron sobre «Selección y obtención de material de referencia», «Aportación de material de referencia a los traductores externos», «Traducción de una marca, dibujo o modelo», «Medición y gestión de la satisfacción de los clientes», «Gestión del desarrollo de las competencias», «Contratación externa de productos o servicios» y «Preparación y seguimiento de la programación y ejecución presupuestarias».

En esas auditorías se identificó un punto de incumplimiento del proceso documentado (desviación), pero fue resuelto inmediatamente por la dirección.

## **1.2 Elemento constitutivo 2: Resultados de las auditorías realizadas durante el ejercicio**

Este elemento constitutivo aporta una fiabilidad procedente de fuentes de supervisión/evaluación independientes.

### **1.2.1. Tribunal de Cuentas Europeo**

En su informe sobre las cuentas anuales del Centro para el ejercicio financiero de 2010, adoptado por su Sala IV en la reunión de 6 de septiembre de 2011, el Tribunal de Cuentas Europeo expresó las opiniones siguientes:

#### *Opinión sobre la fiabilidad de las cuentas*

«En opinión del Tribunal, las cuentas anuales del Centro presentan fielmente, en todos los aspectos significativos, su situación financiera a 31 de diciembre de 2010 y los resultados de sus operaciones y flujos de tesorería para el ejercicio finalizado, conforme a lo dispuesto en su Reglamento financiero».

#### *Opinión sobre la legalidad y la regularidad de las operaciones subyacentes a las cuentas*

«En opinión del Tribunal, las operaciones subyacentes a las cuentas anuales del Centro correspondientes al ejercicio que finalizó el 31 de diciembre de 2010 son, en todos los aspectos significativos, legales y regulares».

### 1.2.1 Servicio de Auditoría Interna (SAI) de la Comisión

El Centro no recibió ninguna recomendación crítica del Servicio de Auditoría Interna (SAI).

En 2011, el Servicio de Auditoría Interna, en cumplimiento de su Plan de auditorías estratégicas de 2010-2012, precedió a una auditoría sobre la Elaboración del presupuesto de ingresos. En su dictamen definitivo declaró que «el sistema de control interno establecido en el Centro proporciona una fiabilidad razonable de cumplimiento del objetivo establecido para el proceso de elaboración del presupuesto de ingresos, salvo la siguiente cuestión importante: “Aplazamiento de las medidas de mejora de la elaboración del presupuesto de ingresos”».

El SAI hizo tres recomendaciones, ninguna de las cuales era crítica ni muy importante. Las tres, referidas respectivamente al «Desarrollo y aplicación de una nueva herramienta de planificación y supervisión del presupuesto», «Desarrollo de un sistema de facturación centralizado» y «Adopción de instrucciones prácticas de trabajo sobre ajuste de las previsiones», fueron aceptadas por el Centro.

### 1.2.2 Auditorías de la Función de Auditoría Interna (FAI)

Al final de 2010 se puso fin a la Función de Auditoría Interna (FAI), que había sido establecida en 2008. Puesto que el Centro, como las otras Agencias, es auditado ya por el SAI de la Comisión y por el Tribunal de Cuentas Europeo, y dispone además de un sistema de calidad y, en virtud de éste, se realizan auditorías periódicas, la Directora consideró que los aspectos de auditoría estaban sólidamente atendidos. Estimó que era más útil reforzar el sistema de control interno en su fase de ejecución y decidió, en consecuencia, reforzar la función de asesoramiento mencionada en el artículo 38, apartado 4, del Reglamento financiero y cancelar la FAI.

### 1.2.3 Supervisor Europeo de Protección de Datos (SEPD)

El SEPD, en su informe general sobre «Medición del cumplimiento del Reglamento (CE) 45/2001 en las instituciones y órganos de la UE (Primavera de 2011)», emitido el 23 de enero de 2012, incluyó el Centro en el grupo «A» (instituciones con una elevada tasa de cumplimiento de los artículos 25 y 27 del Reglamento, que era el tema del informe).

### **1.3 Elemento constitutivo 3: Seguimiento de las reservas y de los planes de acción derivados de auditorías de ejercicios anteriores**

#### a) Seguimiento de las reservas de IAA anteriores

La Declaración de fiabilidad del Ordenador del Centro en el Informe de actividades 2010 no contenía reservas.

#### b) Seguimiento de informes anteriores del Tribunal de Cuentas Europeo

En 2011, el Centro redujo aún más su excedente acumulado, mediante la creación de dos reservas (véase la parte II, capítulo 1, Consejo de Administración).

#### c) Seguimiento de informes anteriores del SAI

En 2011, el Centro hizo importantes avances en el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por el SAI.

Las recomendaciones cumplidas se refieren fundamentalmente a las cuestiones siguientes: «transferencia de funciones», «funciones sensibles», «delegación de las facultades y funciones de la AFPN», «desarrollo del personal: documentación de las normas y procedimientos», «identificación de las necesidades de formación», «formalización y documentación de las actividades de planificación», «procedimiento en las delegaciones», «calidad de la previsión de los clientes», «adopción de instrucciones prácticas de trabajo sobre ajuste de las previsiones», «armonización y supervisión de los objetivos en el PAT», «evaluación de los indicadores», «registro de las excepciones», «procedimiento y titularidad de los procesos de seguimiento», «preparación estructurada del IAA», «garantía de una base de decisión adecuada para el reparto entre traducciones internas y externas», «actualización de las normas de aplicación del Reglamento» financiero», «análisis de los procedimientos de licitación conjuntos en comparación con los individuales», «revelación al Comité Conjunto de Promoción sobre el ejercicio 2008» y «formalización del enfoque de gestión de proyectos del CdT».

Según la dirección del Centro, se han aplicado 30 recomendaciones de las 43 total o parcialmente aceptadas. De las 13 recomendaciones en curso, en 11 se ha superado la fecha de cumplimiento prevista inicialmente.

Cuadro 1 – Situación de las recomendaciones del SAI

Denominación de la auditoría	Número de recomendaciones			
	Total	Total o parcialmente no aceptadas	En curso	Aplicadas
Auditoría de seguimiento de la gestión de las NCI y de los recursos humanos	13	0	4	9
Control y elementos constitutivos de la declaración de fiabilidad	16	2	3	11
Elaboración del presupuesto de gastos	13	0	4	9
Gestión de los ingresos	3	0	2	1
<b>Totales</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>30</b>

d) Seguimiento de informes anteriores de la Función de Auditoría Interna (FAI)

Según la dirección del Centro, se han aplicado 18 recomendaciones de las 48 aceptadas, referidas a 4 auditorías. De las 30 recomendaciones en curso, en 29 se ha superado la fecha de cumplimiento prevista inicialmente.

Cuadro 2 - Situación de las recomendaciones de la FAI

Denominación de la auditoría	Número de recomendaciones		
	Total	En curso	Aplicadas
Organización y planificación de las TI	11	7	4
Planificación	7	3	4
Contabilidad de costes	6	0	6
Auditoría de seguimiento de la contratación pública	14	7	7
Gestión de la calidad de las traducciones	16	13	3
<b>Totales</b>	<b>54</b>	<b>30</b>	<b>24</b>

#### 1.4 Elemento constitutivo 4: Fiabilidad de la gestión

Al igual que en el pasado, en 2011 el Ordenador continuó sometiendo a seguimiento el cumplimiento del presupuesto por los ordenadores delegados y subdelegados, mediante la elaboración periódica de informes prevista en el acto de delegación.

No se detectó ninguna irregularidad al respecto.

Para mejorar aún más la claridad de la elaboración de informes, se han armonizado la estructura y el contenido de estos en una plantilla común.

#### 1.5 Carácter completo y fiable de la información recogida en los elementos constitutivos

Basándose en los elementos y hechos presentados en los apartados anteriores, y a la luz de las opiniones expresadas por el Tribunal de Cuentas sobre la fiabilidad de las cuentas y sobre la legalidad y la regularidad de las transacciones subyacentes y por el SAI tras la auditoría llevada a cabo en 2011, puede concluirse que la información presentada en los apartados anteriores es razonablemente completa y fiable y ofrece una visión exhaustiva y razonable de la situación del Centro.

## **CAPÍTULO 2. RESERVAS**

De conformidad con los criterios cuantitativos y cualitativos establecidos para definir los criterios de importancia relativa en los que basar la decisión de incluir una reserva en la Declaración de fiabilidad anual en el contexto de la elaboración del Informe anual de actividades, el Ordenador del Centro no ha emitido ninguna reserva.

En otras palabras, los recursos asignados a las actividades descritas en el presente Informe anual de actividades se utilizaron para los fines previstos y conforme al principio de buena gestión financiera. Además, los procedimientos de control establecidos garantizan la legalidad y regularidad de las operaciones subyacentes.

## **CAPÍTULO 3. CONCLUSIONES GENERALES ACERCA DEL EFECTO COMBINADO DE LAS RESERVAS SOBRE LA DECLARACIÓN DE FIABILIDAD EN SU CONJUNTO**

No procede

---

**PARTE IV.**  
**DECLARACIÓN DE FIABILIDAD**

---

La abajo firmante, Gailë Dagilienë, Directora del Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea, en su calidad de ordenador de pagos declara lo siguiente:

Que la información contenida en el presente informe se facilita de buena fe y es conforme a mi leal entender<sup>21</sup>.

Afirmo que tengo una certeza razonable de que los recursos asignados a las actividades descritas en este informe se han utilizado para los fines a los que estaban destinados y de conformidad con los principios de la buena gestión financiera, y de que los procedimientos de control establecidos ofrecen las garantías necesarias sobre la legalidad y regularidad de las transacciones.

Esta certeza razonable se basa en mi propio criterio y en la información que figura en mi poder, como, por ejemplo, los resultados de la autoevaluación, los controles ex-post, las observaciones del Servicio de Auditoría Interna de la Comisión Europea y las enseñanzas extraídas de los informes del Tribunal de Cuentas de ejercicios anteriores al correspondiente a la presente declaración.

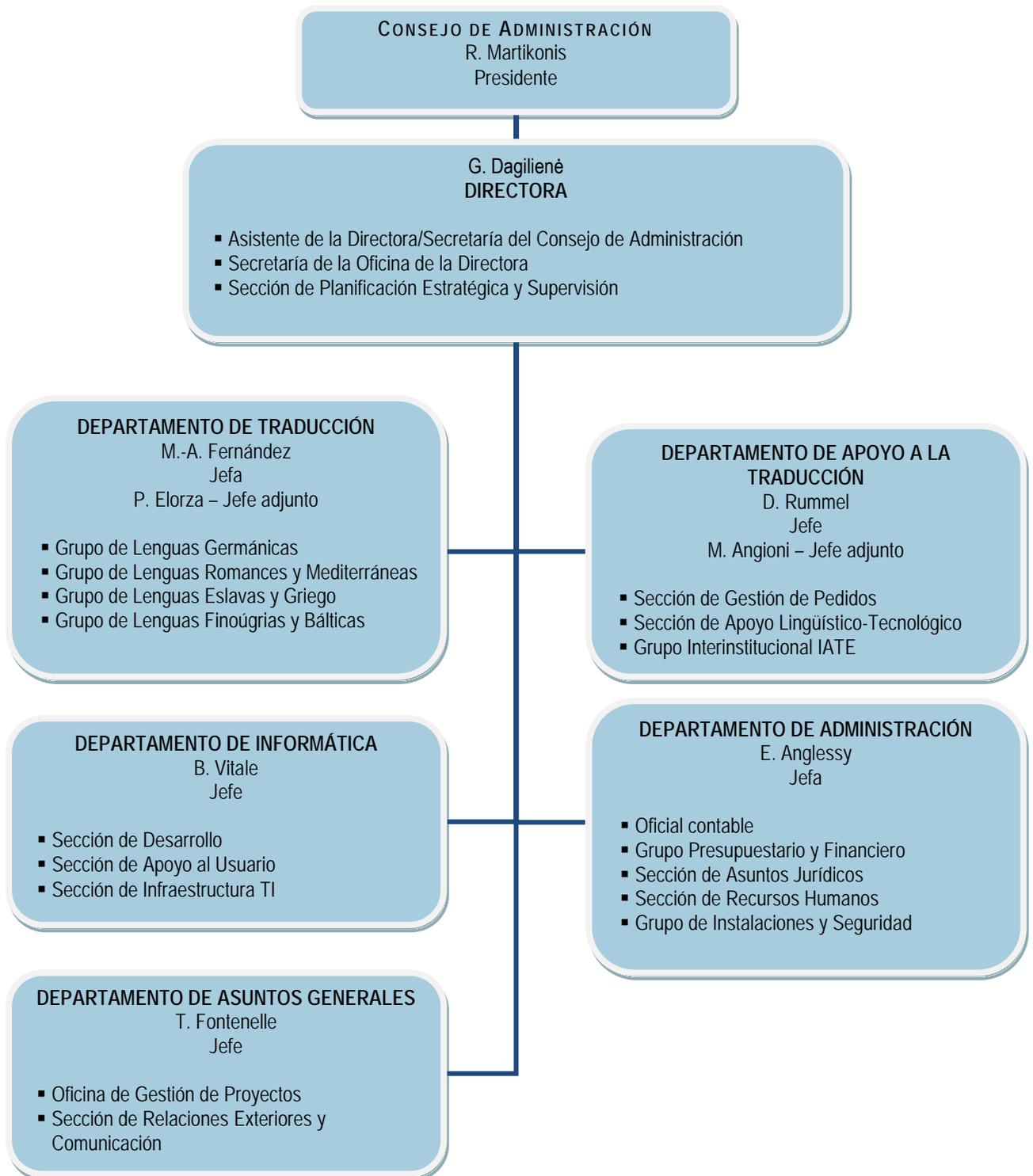
Confirmando que no tengo conocimiento de ningún dato contrario a los intereses de la Agencia que no aparezca aquí reflejado.

Luxemburgo, 1 de marzo de 2012



---

<sup>21</sup> La expresión «se facilita de buena fe y es conforme a mi leal entender» significa en este contexto que se facilita una imagen veraz, completa y correcta de la situación actual del Centro.



## A. Desglose comparado por lenguas de destino (2011/2010)

Lengua	2011			2010	
	Posición	Páginas	%	Posición	Páginas
FR	1	48 014	6,74 %	1	53 839
EN	2	41 765	5,86 %	2	42 536
DE	3	35 642	5,00 %	3	40 740
IT	4	32 922	4,62 %	4	39 678
ES	5	32 408	4,55 %	5	39 139
EL	6	31 416	4,41 %	6	36 281
HU	7	30 888	4,33 %	9	35 434
BG	8	30 562	4,29 %	8	35 780
RO	9	30 512	4,28 %	7	36 122
PL	10	30 423	4,27 %	10	35 186
PT	11	30 277	4,25 %	11	35 152
LT	12	30 123	4,23 %	14	34 865
ET	13	30 104	4,22 %	15	34 845
LV	14	30 092	4,22 %	20	34 751
SL	15	30 050	4,22 %	18	34 793
FI	16	29 991	4,21 %	12	35 097
SK	17	29 968	4,20 %	13	34 960
DA	18	29 912	4,20 %	17	34 793
SV	19	29 832	4,19 %	21	34 627
SC	20	29 544	4,14 %	16	34 811
NL	21	29 325	4,11 %	22	33 826
MT	22	28 969	4,06 %	19	34 786
GA	23	1 874	0,26 %	23	1 866
Otros (1)		8 200	1,14 %		5 691
<b>Total (2)</b>		<b>712 813</b>	<b>100 %</b>		<b>819 598</b>

(1)

NO, HR, IS, TR, AR, ZH, MK, RU, SQ, SR, HI, VI, MN, FA, JP, CA, UZ, KO.

(2)

Volumen de traducción en páginas (incluidas las páginas traducidas para el normal funcionamiento del Centro)

Abreviaturas

BG (búlgaro), ES (español), CS (checo), DA (danés), DE (alemán), ET (estonio), EL (griego), EN (inglés), FR (francés), GA (gaélico), IT (italiano), LV (letón), LT (lituano), HU (húngaro), MT (maltés), NL (neerlandés), PL (polaco), PT (portugués), RO (rumano), SK (eslovaco), SL (esloveno), FI (finés), SV (sueco), AR (árabe), CA (catalán), FA (farsi), HI (hindi), HR (croata), IS (islandés), JP (japonés), KO (coreano), MK (macedonio), MN (mongol), NO (noruego), RU (ruso), SQ (albanés), SR (serbio), TR (turco), UZ (uzbeco), VI (vietnamita), ZH (chino mandarín).

## B. Estadísticas sobre plazos de traducción

Clientes	Nº de documentos entregados*	Nº de documentos enviados dentro de plazo	Plazo + 1-2 días	Plazo + 3-5 días	Plazo + 1 semana
AEMA	240	238	1	1	
ETF	241	241			
EMCDDA	269	269			
EMA	9 569	9 450	114	3	2
EU-OSHA	1 349	1 307	37	2	3
OAMI	6 520	6 339	155	26	
OCVV	180	180			
Europol	559	557	1	1	
Eurofound	1 777	1 774	2		1
Cedefop	181	178	3		
FRA	897	890	4	2	1
BEI	48	48			
EFSA	632	621	11		
Eurojust	21	20	1		
AESM	65	65			
EASA	388	387	1		
AFE	300	287	3	10	
ENISA	141	141			
ECDC	352	349	1		2
Frontex	93	89	4		
EACEA	718	714	3	1	
AECI	28	28			
CEPOL	85	85			
EAHC	51	47	4		
GSA	21	21			
EDA	5	5			
ECHA	4 038	3 990	19	29	
AECP	137	136	1		
F4E	24	24			
CSUE	3	3			

TEN-T	110	109	1		
IEIT	26	26			
ERC	131	131			
REA	68	68			
Clean Sky	21	21			
EIGE	106	105	1		
SESAR	153	153			
SEPD	845	842	3		
Artemis	43	43			
IMI	42	42			
PCH	44	43	1		
EASO	10	10			
ENIAC	21	21			
CCE-EMPLEO	3 133	3 085	4	10	34
Consejo	41	40	1		
TCE	59	59			
TJUE	13	13			
BCE	3	3			
Defensor del Pueblo	759	757	2		
CdT	1 128	1 114	5	3	6
ORECE	24	24			
ABE	36	36			
AESPJ	22	22			
AEVM	85	85			
<b>Total</b>	<b>35 855</b>	<b>35 335</b>	<b>383</b>	<b>88</b>	<b>49</b>
<b>%</b>	<b>100 %</b>	<b>98,5 %</b>	<b>1,1 %</b>	<b>0,3 %</b>	<b>0,1 %</b>

\* No se incluyen las marcas, dibujos o modelos comunitarios, que se envían siempre en un plazo establecido por contrato.

## A. Presupuestos inicial y rectificativo

Título	Concepto	Presupuesto definitivo 2011	Presupuesto rectificativo (13/10/2011)	Presupuesto inicial 2011
<b>Ingresos</b>				
1	Pagos de agencias, órganos, oficinas e instituciones	39 215 700	-4 330 300	43 546 000
2	Subvención de la Comisión	p.m.	p.m.	p.m.
3	Cooperación interinstitucional*	2 451 700	-359 100	2 810 800
4	Otros ingresos	400 000	-200 000	600 000
5	Excedente del ejercicio anterior	9 231 700	9 231 700	p.m.
6	Reembolsos	p.m.	p.m.	p.m.
<b>Total general</b>		<b>51 299 100</b>	<b>4 342 300</b>	<b>46 956 800</b>
<b>Gastos</b>				
1	Personal	25 432 100	-1 510 000	26 942 100
2	Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	4 704 600	-107 400	4 812 000
3	Gastos operativos	13 702 700	-1 500 000	15 202 700
10	Reservas	7 459 700	7 459 700	p.m.
<b>Total general</b>		<b>51 299 100</b>	<b>4 342 300</b>	<b>46 956 800</b>

\* La cooperación interinstitucional, tal como se define en el título 3 de los ingresos del presupuesto, incluye todos los servicios de traducción prestados a las instituciones de la UE, es decir, no solo la base de datos interinstitucional IATE.

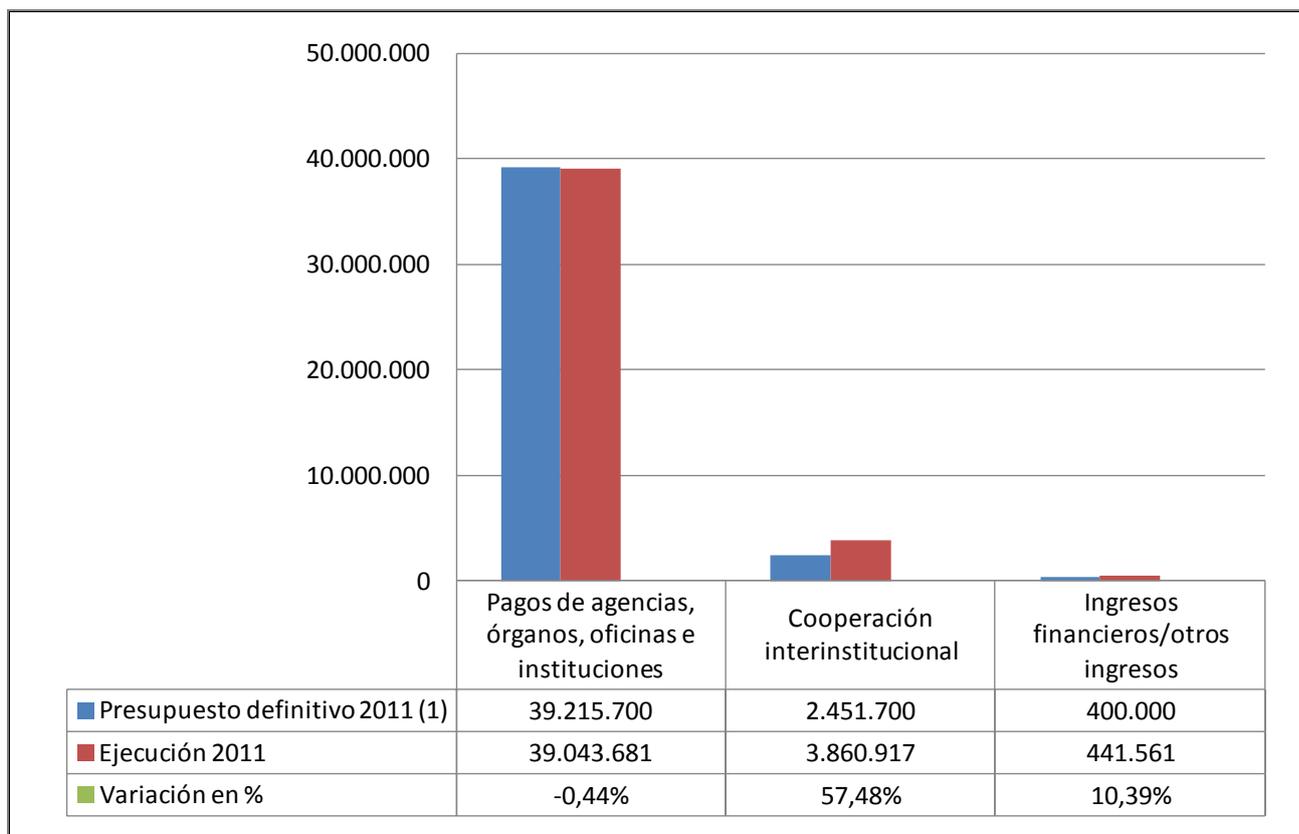
## B. Ingresos

Análisis comparativo de los ingresos presupuestarios de los ejercicios 2011 y 2010:

Ingresos presupuestarios	2011	2010	Variación en %
Ingresos totales relacionados con las actividades	42 904 598	50 795 683	-16 %
Ingresos financieros	421 367	308 803	36 %
Otros ingresos de explotación	20 194	101 084	-80 %
<b>Total ingresos presupuestarios</b>	<b>43 346 159</b>	<b>51 205 570</b>	<b>-15 %</b>

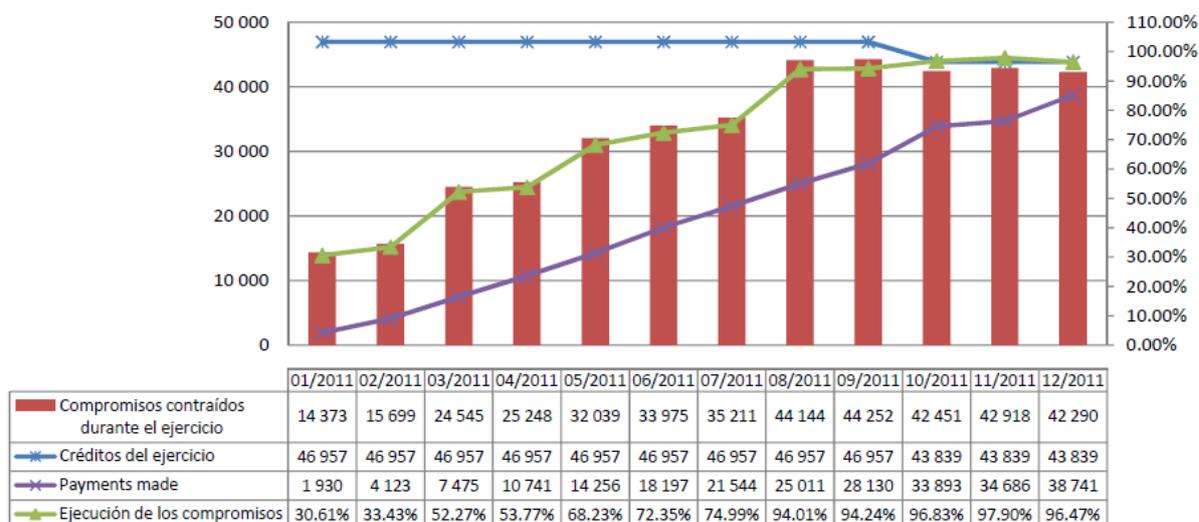
El plazo medio de pago de los clientes es de 38,71 días, para un total de 630 notas de adeudo emitidas (32,50 días, para un total de 639 notas de adeudo emitidas, en 2010). El plazo límite de pago establecido por ley es de 45 días.

Figura 6: Ejecución de los ingresos presupuestarios para 2011 (sin incluir 9 231 700 EUR de «Resultado del ejercicio anterior»)



### C. Gastos

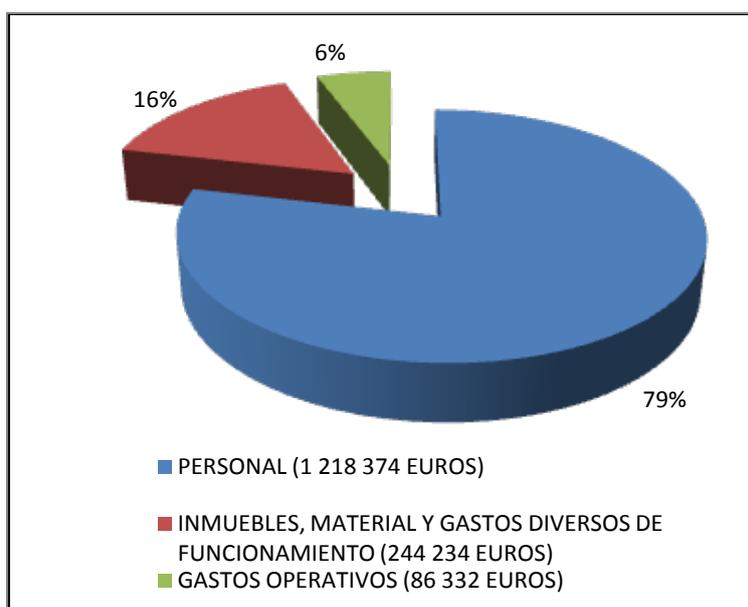
El total de gastos del ejercicio es de 42 290 460 EUR, es decir, el 96,47 % de los créditos previstos en el presupuesto (excluido el título 10, «Reservas»).



#### D. Evolución de la ejecución presupuestaria

Descripción	2011	Ejecución 2011	2009	Ejecución 2009	Variación en %
Presupuesto (excluido el título 10)	43 839 400	N/D	49 588 400	N/D	-11,59 %
Compromisos contraídos	42 290 460	96,47 %	43 035 735	86,79 %	-1,73 %
Créditos anulados	1 548 940	3,53 %	6 552 665	13,21 %	-76,36 %
Pagos efectuados	38 741 413	91,61 %	38 836 392	90,24 %	-0,24 %
Créditos prorrogados	3 549 047	8,39 %	4 199 343	9,76 %	-15,49 %

Figura 7: Créditos anulados - presupuesto 2011



## E. Resultado de la ejecución presupuestaria

	2011	2010	Variación en %
Ingresos presupuestarios	43 346 159	51 205 570	-15 %
Trabajos de traducción	40 368 794	47 873 348	-16 %
Trabajos de terminología	194 802	187 119	4 %
Listas de términos	1 358 752	2 037 723	-33 %
Cooperación interinstitucional	982 250	697 493	41 %
Ingresos financieros	421 367	308 803	36 %
Varios	20 194	101 084	-80 %
<b>Gastos presupuestarios</b>	<b>42 290 459</b>	<b>43 035 735</b>	<b>-2 %</b>
Título 1 - Personal	23 410 971	22 909 592	2 %
Título 2 - Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	3 364 798	3 266 962	3 %
Título 3 - Gastos operativos	11 965 644	12 659 838	-5 %
Créditos prorrogados	3 549 047	4 199 343	-15 %
<b>Resultado presupuestario del ejercicio</b>	<b>1 055 699</b>	<b>8 169 835</b>	<b>-87 %</b>
<b>Otros</b>	<b>1 917 650</b>	<b>-3 844 125</b>	<b>-150 %</b>
Anulaciones de créditos prorrogados	145 308	150 348	-3 %
Diferencias por tipo de cambio	332	-786	-142 %
Resultado del ejercicio anterior	9 231 710	24 041 195	-62 %
Reembolsos a clientes	0	-6 822 069	-100 %
Contribución al régimen de pensiones comunitario 1998-2009	0	-18 271 649	-100 %
Dotación para reservas	-7 459 700	-2 941 164	154 %
<b>Resultado de la ejecución presupuestaria</b>	<b>2 973 349</b>	<b>4 325 710</b>	<b>-31 %</b>

Grupo de funciones	2011				
	Permanentes		Temporales		Total
	Puestos presupuestados	Puestos ocupados	Puestos presupuestados	Puestos ocupados	Puestos ocupados
AD 16	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	1	0	0
AD 14	1	1	0	1	2
AD 13	1	0	1	0	0
AD 12	6	6	5	5	11
AD 11	8	8	9	9	17
AD 10	10	10	4	5	15
AD 9	4	3	10	7	10
AD 8	2	2	9	9	11
AD 7	9	9	20	18	27
AD 6	3	0	19	15	15
AD 5	1	3	15	21	24
<b>Subtotal AD</b>	<b>45</b>	<b>42</b>	<b>93</b>	<b>90</b>	<b>132</b>
AST 11	0	0	0	0	0
AST 10	0	0	0	0	0
AST 9	0	0	1	1	1
AST 8	5	5	0	0	5
AST 7	1	2	4	2	4
AST 6	4	2	4	3	5
AST 5	0	1	5	3	4
AST 4	4	3	17	12	15
AST 3	4	5	21	20	25
AST 2	0	0	11	6	6
AST 1	0	0	6	8	8
<b>Subtotal AST</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>69</b>	<b>55</b>	<b>73</b>
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>60</b>	<b>162</b>	<b>145</b>	<b>205</b>

\* Desde el 31 de diciembre de 2011.

## A. Recursos humanos y financieros previstos para 2011 (incluido en el PAT 2011)

Actividades	Recursos humanos(*)(**)					Recursos financieros (**)				
	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Presupuesto total	Presupuesto (%)
Actividad principal: traducción	62,2 %	152,3	31,0	106,3	15,0	17 785 431	3 002 111	14 497 700	35 285 242	75,1 %
Actividades de apoyo	28,3 %	69,4	17,0	47,4	5,0	5 604 951	1 355 708	0	6 960 659	14,8 %
Proyección exterior	1,9 %	4,7	2,0	2,7	0,0	645 189	90 836	705 000	1 441 025	3,1 %
Actividades de dirección y supervisión	7,6 %	18,6	13,0	5,6	0,0	2 906 529	363 345	0	3 269 874	7,0 %
<b>Total general</b>	<b>100,0 %</b>	<b>245,0</b>	<b>63,0</b>	<b>162,0</b>	<b>20,0</b>	<b>26 942 100</b>	<b>4 812 000</b>	<b>15 202 700</b>	<b>46 956 800</b>	<b>100,0 %</b>

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

(\*\*) Cifras redondeadas

## B. Recursos humanos y financieros efectivamente utilizados en 2011 para cumplir los objetivos establecidos

Actividades	Recursos humanos(*)(**)					Recursos financieros (**)				
	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Presupuesto total	Presupuesto (%)
Actividad principal: traducción	64,3%	141,5	29,0	97,5	15	15 767 034	2 600 766	13 704 572	32 072 372	76,0%
Actividades de apoyo	25,4%	55,9	17,1	38,8	0	4 752 590	1 020 172	0	5 772 762	13,6%
Proyección exterior	2,3%	5,0	2,2	2,8	0	712 375	103 858	693 336	1 509 569	3,5%
Actividades de dirección y supervisión	8%	17,6	11,7	5,9	0	2 508 156	427 600	0	2 935 756	6,9%
<b>Total general</b>	<b>100,0%</b>	<b>220</b>	<b>60</b>	<b>145</b>	<b>15</b>	<b>23 740 155</b>	<b>4 152 396</b>	<b>14 397 908</b>	<b>42 290 459</b>	<b>100%</b>

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

(\*\*) Cifras redondeadas

Institución/órgano - Estado miembro	NOMBRE COMÚN/ ABREVIATURA	MIEMBRO DE PLENO DERECHO	MIEMBRO SUPLENTE
Comisión Europea	Comisión	Rytis Martikonis (Presidente)	Marian O'Leary
		George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Consejo de la UE	Consejo	Margarida Lacerda	Hendrik Baes
Tribunal de Justicia de la Unión Europea	TJUE	Letizia Lombardi	Alberto Morello
Banco Central Europeo	BCE	Klaus Riemke	Sarah van Baak
Tribunal de Cuentas Europeo	TCE	Ulla Falk-Petersen	José Ortiz Pintor
Comité de las Regiones de la Unión Europea	CDR	(2)	
Banco Europeo de Inversiones	BEI	Otros(1)	
Defensor del Pueblo Europeo	Defensor del Pueblo	Loïc Julien	Alessandro Del Bon
Agencia Europea de Control de la Pesca	AACP	Niall McHale	Rieke Arndt
Agencia de Derechos Fundamentales de la Unión Europea	FRA	Friso Roscam-Abbing	John Kellock
Agencia Europea GNSS	GSA	Carlo des Dorides (1)	
Agencia Europea de Seguridad de las Redes y de la Información	ENISA	Otros(1)	
Agencia Europea de Defensa	EDA	Sébastien Pechberty	José-Luis Mena
Agencia Europea de Seguridad Aérea	EASA	Patrick Goudou	Frank Manuhutu
Agencia Europea de Medicamentos	EMA	Andreas Pott	Isabelle Moulon
Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos	ECHA	Andreas Herdina	Lindsay Jackson
Agencia Europea para la Gestión de la Cooperación Operativa en las Fronteras Exteriores de los Estados Miembros de la Unión Europea	Frontex	Tomasz Cybulski	Roeland Woldhuis
Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo	EU-OSHA	Andrew Smith	Terence Taylor
Agencia Europea de Seguridad Marítima	AESM	Manuela Tomassini	Joachim Menze
Agencia Europea de Medio Ambiente	AEMA	Katja Rosenbohm	Sigfús Bjarnason
Agencia Ejecutiva del Consejo Europeo de Investigación	ERCEA	George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Agencia Ejecutiva de la Red Transeuropea de Transporte	TEN-T	George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural	EACEA	George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Agencia Ejecutiva de Competitividad e Innovación	AECI	George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Agencia Ejecutiva de Investigación	REA	George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Agencia Ejecutiva de Sanidad y Consumo	EAHC	George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Agencia Ferroviaria Europea	AFE	Mikkel Emborg	Salvatore Ricotta
Agencia Europea de Seguridad Alimentaria	EFSA	François Monnart	
Oficina Europea de Apoyo al Asilo	EASO	Muriel Guin	Françoise Comte
Centro Europeo de Prevención y Control de Enfermedades	ECDC	Ines Steffens	
Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional	Cedefop	Corinna Frey	Alison Clark
Centro de Satélites de la Unión Europea	CSUE	Katharina Schön	Jean-Baptiste Taupin
Escuela Europea de Policía	CEPOL	Kate Armitage	Maria Elena Perez-Gracia
Empresa Común Fusion for Energy	F4E	Stavros Chatzipanagiotou	Thierry Malengreau
Eurojust	Eurojust	Hans Jahreiss (hasta 09/2011) Klaus Rackwitz (1) (desde	Elizabeth Gavin

Institución/órgano - Estado miembro	NOMBRE COMÚN/ ABREVIATURA	MIEMBRO DE PLENO DERECHO	MIEMBRO SUPLENTE
		10/2011)	
Fundación Europea de Formación	ETF	Bent Sørensen	Joanna Anstey
Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo	Eurofound	Cristina Frawley	Mary McCaughey
Instituto Europeo de Innovación y Tecnología	IEIT	Jose Manuel Leceta (1)	
Instituto Europeo para la Igualdad de Género	EIGE	Luigi Sandrin	Natalia Pirkanniemi
Observatorio Europeo de las Drogas y las Toxicomanías	EMCDDA	Rosemary de Sousa	Kathryn Robertson
Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales	OCVV	Bart Kiewiet (hasta 08/2011) Martin Ekvad (1) (desde 10/2011)	Carlos Godinho
Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos)	OAMI	Miguel Ángel Villarroya Sánchez	Peter Rodinger
Oficina Europea de Policía	Europol	Christian Jechoutek	Jerry Vermeulen
Bélgica		(1)	
Bulgaria		(1)	
República Checa		Pavla Bálková Koppová	
Dinamarca		Jes Brogaard Nielsen	
Alemania		Arndt Freiherr Freytag von Loringhoven	Maren Kresse
Estonia		Otros(1)	Otros(1)
Irlanda		Aingéal O'Donoghue	Tom Lucas
Grecia		Otros(1)	Atalanti Michelogiannaki
España		Carmen de la Viuda Sainz	Alicia Rico
Francia		Yves Teyssier d'Orfeuille	Samuel Ducroquet
Italia		Silvia Basconi (hasta 09/2011)	Chiara Petracca
Chipre		Otros(1)	
Letonia		Māris Baltiņš	Agris Timuška
Lituania		Rosita Jonušaitė	Mindaugas Silkauskas
Luxemburgo		Paul Duhr	Tom Reisen
Hungría		Gábor Somogyi	
Malta		Vanni Bruno	Marie-Louise Gatt
Países Bajos		Otros(1)	Otros(1)
Austria		Robert Weiss	
Polonia		Jolanta Falkenberg	
Portugal		Patrícia Pincarilho (hasta 09/2011) Sara Marques (desde 10/2011)	Rui António da Costa Martinot Mendes Correia (desde 10/2011)
Rumanía		Laura Mihăilescu	
Eslovenia		Darja Erbič	Jerneja Lipičnik
Eslovaquia		Mária Krošlákóvá	
Finlandia		Rauno Lämssä	Armi Liinamaa
Suecia		Anne-Marie Hasselrot (hasta 09/2011) Bengt Baedecke (desde 10/2011)	Timothy Chamberlain
Reino Unido		(1)	

(1) NOMBRAMIENTO EN CURSO – (2) SIN NOMBRAMIENTO

Norma	Acciones más importantes ya adoptadas	Acciones en curso
<p><b>8. Procesos y procedimientos;</b> Los procesos y procedimientos del Centro de Traducción seguidos para realizar y controlar sus actividades son eficaces y eficientes, están adecuadamente documentados y cumplen las disposiciones aplicables. Incluyen mecanismos para garantizar la separación de funciones y para realizar un seguimiento y dar la aprobación previa, a fin de controlar las omisiones o desviaciones.</p>	<p>Se revisaron 8 procesos/procedimientos, a saber, «Supervisar los pasos de las recomendaciones de auditoría», «Operaciones con ingresos», «Preparación y seguimiento de la programación y ejecución presupuestarias», «Preparación del programa de trabajo anual del Centro», «Definición y gestión de proyectos de TI», «Gestión del registro de excepciones y casos de incumplimiento», «Preparación del informe anual de actividades», «Control del sistema de documentación de gestión de la calidad».</p>	<p>Publicar en la Intranet al final de 2012 el 75 % de los principales procesos y procedimientos operativos y financieros del Centro.</p>
		<p>El Centro documentará la definición de la separación de funciones relativas a los procedimientos negociados.</p>
	<p>Se ha mejorado la documentación de los cálculos subyacentes y la información sobre las previsiones presupuestarias, en especial en lo que respecta al gasto relativo a personal o a TI, y se han publicado procedimientos actualizados sobre planificación de gastos.</p>	<p>Adoptar un estatuto aplicable a los verificadores financieros.</p>
	<p>Para garantizar que todos los casos de omisión de los controles o de desviación de los procesos y procedimientos establecidos se documentan en informes de excepción justificados y debidamente aprobados antes de la adopción de las medidas correspondientes y que se registran de forma centralizada, el Centro adoptó un procedimiento para la gestión del registro de excepciones y casos de incumplimiento.</p>	

Norma	Acciones más importantes ya adoptadas	Acciones en curso
<p><b>10. Continuidad de las actividades</b> Se aplican medidas adecuadas para garantizar la continuidad del servicio en caso de interrupción del funcionamiento habitual de la empresa. Se dispone de un Plan de continuidad de las actividades que garantiza que el Centro de Traducción podrá continuar operando en la medida que se define en él, sea cual sea la naturaleza de la perturbación.</p>	<p>Se ha publicado y comunicado al personal un procedimiento de transferencia de funciones actualizado. Se ha publicado en la Intranet el documento «Who does what?» («¿Quién hace qué?»), actualizado. Se ha realizado el primer ejercicio relativo a la continuidad del servicio.</p>	<p>Verificar y actualización los procedimientos relativos a la continuidad del servicio y publicarlos en la Intranet.</p>
	<p>El Plan de continuidad de las actividades abarca los mecanismos de respuesta a la crisis y de recuperación en caso de interrupciones importantes (como pandemias, catástrofes naturales, etc.) en relación con las necesidades de los clientes. Identifica las funciones, servicios e infraestructura que han de restablecerse en determinados plazos y los recursos necesarios al efecto (personal clave, edificios, TI, documentos, etc.). Para mantener actualizadas las tareas de gestión de la continuidad de las actividades (impactos sobre los procedimientos, transferencia de funciones, etc.), se actualiza anualmente el Análisis de impacto sobre las actividades. Se ha realizado una prueba.</p>	<p>Actualizar y publicar en la Intranet un Plan de continuidad de las actividades actualizado (tras la prueba). Impartir anualmente formación obligatoria sobre el Plan de continuidad de las actividades todos los miembros del personal. Someter a prueba las conexiones con otras instituciones elaboración de un informe sobre la prueba Evaluar si el Plan de continuidad de las actividades es fácilmente comprensible y de lectura accesible en el momento en que se necesite.</p>
		<p>Elaborar procedimientos para la aplicación, actualización y validación del Plan de continuidad de las actividades.</p>
<p><b>12. Información y comunicación</b> La comunicación interna permite a la dirección y al personal cumplir sus funciones de manera eficaz y eficiente, incluido el ámbito del control interno. En los casos precisos, el Centro de Traducción tiene una estrategia de comunicación externa que garantiza su eficacia y coherencia. Los sistemas de TI empleados o gestionados por el Centro (cuya titularidad le corresponde a él) están debidamente protegidos frente a las amenazas contra su confidencialidad e integridad.</p>	<p>Se reforzó la sensibilización respecto al cumplimiento de la normativa sobre derechos de autor mediante la publicación de noticias en la Intranet.</p>	<p>Adoptar y publicar un procedimiento sobre derechos de autor. Actualizar el marco de la comunicación, teniendo en cuenta la exigencia de cumplimiento de la normativa sobre los derechos de autor.</p>
	<p>Se han preparado cuadros de mando para la dirección referidos a las principales actividades del Centro, que se supervisan con periodicidad trimestral. Se han incluido en los cuadros de mando vínculos con la Estrategia y con el Programa de trabajo.</p>	<p>Se ha actualizado la estrategia de TI para armonizarla con la nueva Estrategia 2012-2014. Agregar al cuadro de mandos de TI indicadores que permitan controlar el cumplimiento satisfactorio del nuevo Plan estratégico de TI ajustado a la Estrategia 2012-2014 del Centro Elaborar las especificaciones para un sistema de información de gestión y supervisión general y sensible a los usuarios que ofrezca información de gestión oportuna, pertinente y adecuada sobre planificación y seguimiento.</p>
	<p>Se adoptó una decisión sobre el registro en 2011.</p>	<p>Actualizar el marco de la comunicación.</p>
	<p>El Centro cuenta con un procedimiento bien establecido y documentado para el análisis de la información procedente de los clientes, incluida la adopción de planes de acción.</p>	<p>El Centro actualizará su estrategia de comunicación para mejorar la comunicación externa.</p>

Norma	Acciones más importantes ya adoptadas	Acciones en curso
	Se han publicado una política sobre uso del correo electrónico y una política sobre Internet.	El Centro preparará y aplicará una Política de seguridad de los sistemas de información, incluidas las medidas de control pertinentes, a partir de un inventario de los requisitos de seguridad y un análisis de riesgos de los sistemas de TI que están bajo su responsabilidad. Incluir la Política de seguridad de los sistemas de información como tema habitual en las reuniones de la dirección. Organizar la formación periódica de todo el personal para elevar el grado de sensibilización respecto a la Política de seguridad de los sistemas de información.

## GLOSARIO

<b>Nombre común/Abreviatura</b>	<b>Instituciones/órganos/agencias</b>
ABE	Autoridad Bancaria Europea
AECP	Agencia Europea de Control de la Pesca
ACER	Agencia de Cooperación de los Reguladores de la Energía
AECI	Agencia Ejecutiva de Competitividad e Innovación
AEMA	Agencia Europea de Medio Ambiente
AESM	Agencia Europea de Seguridad Marítima
AESPJ	Autoridad Europea de Seguros y Pensiones de Jubilación
AEVM	Autoridad Europea de Valores y Mercados
AFE	Agencia Ferroviaria Europea
Artemis	Empresa Común Artemis
BCE	Banco Central Europeo
BEI	Banco Europeo de Inversiones
CCE-EMPLEO	Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Igualdad de Oportunidades (DG-EMPL)
CDR	Comité de las Regiones de la Unión Europea
CdT	Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea
Cedefop	Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional
CEPOL	Escuela Europea de Policía
CESE	Comité Económico y Social Europeo
Clean Sky	Empresa Común Clean Sky
Comisión	Comisión Europea
Consejo Europeo	Consejo de la Unión Europea
CSUE	Centro de Satélites de la Unión Europea
Defensor del Pueblo	Defensor del Pueblo Europeo
EACEA	Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural
EAHC	Agencia Ejecutiva de Sanidad y Consumo
EASA	Agencia Europea de Seguridad Aérea
EASO	Oficina Europea de Apoyo al Asilo
ECDC	Centro Europeo de Prevención y Control de Enfermedades
ECHA	Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos
EDA	Agencia Europea de Defensa
EFSA	Agencia Europea de Seguridad Alimentaria
EIGE	Instituto Europeo para la Igualdad de Género
EMA	Agencia Europea de Medicamentos
EMCDDA	Observatorio Europeo de las Drogas y las Toxicomanías
ENIAC	Empresa Común ENIAC
ENISA	Agencia Europea de Seguridad de las Redes y de la Información
ERCEA	Agencia Ejecutiva del Consejo Europeo de Investigación
ETF	Fundación Europea de Formación
EU-OSHA	Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo
Eurofound	Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo
Eurojust	Eurojust
Europol	Oficina Europea de Policía
F4E	Empresa Común Fusion for Energy
FRA	Agencia de Derechos Fundamentales de la Unión Europea
Frontex	Agencia Europea para la Gestión de la Cooperación Operativa en las Fronteras Exteriores de los Estados Miembros de la Unión Europea
GSA	Agencia Europea GNSS
IEIT	Instituto Europeo de Innovación y Tecnología

<b>Nombre común/Abreviatura</b>	<b>Instituciones/órganos/agencias</b>
IMI	Empresa Común IMI
OAMI	Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos)
OCVV	Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales
ORECE	Organismo de Reguladores Europeos de las Comunicaciones Electrónicas
PCH	Empresa Común «Pilas de Combustible e Hidrógeno»
REA	Agencia Ejecutiva de Investigación
SEPD	Supervisor Europeo de Protección de Datos
SESAR	Empresa Común SESAR
TCE	Tribunal de Cuentas Europeo
TEN-T	Agencia Ejecutiva de la Red Transeuropea de Transporte
TJUE	Tribunal de Justicia de la Unión Europea



Consejo de Administración

## ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES 2011

CT/CA-027/2012Es

### CONTEXTO JURÍDICO

El artículo 8, apartado 3, del Reglamento de base<sup>1</sup> del Centro dispone que:

«3. El Consejo de administración aprobará el informe anual sobre las actividades del Centro y lo remitirá, a más tardar, el 15 de junio al Parlamento Europeo, al Consejo, a la Comisión, al Tribunal de Cuentas y a los organismos mencionados en el artículo 2».

El artículo 40 del Reglamento Financiero aplicable al Centro<sup>2</sup>, por su parte, dispone lo siguiente:

- «1. El ordenador rendirá cuentas ante el Consejo de Administración del ejercicio de sus funciones mediante un informe anual de actividades, al que adjuntará la correspondiente informaciones financieras y de gestión que confirme que las informaciones que figuran en el informe ofrecen una imagen fiel de la situación, salvo disposición contraria en una reserva formulada con respecto a ámbitos precisos de los ingresos y gastos. En este informe anual de actividades se recogerán los resultados de las operaciones en relación con los objetivos asignados, los riesgos asociados a tales operaciones, la utilización de los recursos puestos a su disposición y el funcionamiento eficaz y eficiente del sistema de control interno. El auditor interno, según lo previsto en el artículo 71 del presente Reglamento, tomará nota del informe anual de actividades y de los demás datos indicados.»
2. El Consejo de Administración transmitirá anualmente, el 15 junio como máximo, a la Autoridad Presupuestaria y al Tribunal de Cuentas un análisis y una valoración del informe anual del ordenador correspondiente al ejercicio anterior. Este análisis y valoración se incluirán en el informe anual del Centro de Traducción, según las disposiciones del acto constitutivo.»

El Consejo de Administración se felicita al constatar que el Centro aplica ya plenamente lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento Financiero.

### EVALUACIÓN GENERAL DEL INFORME DE ACTIVIDADES 2011

El Consejo de Administración observa con satisfacción que el informe anual de actividades preparado por la Directora del Centro para 2011 es un documento de indudable calidad. Ofrece un nivel de información muy satisfactorio sobre el conjunto de los elementos que, según lo establecido en el Reglamento Financiero, deben figurar en este informe. Permite, tanto para los miembros del Consejo de Administración del Centro como para las autoridades de control y de aprobación de la gestión, acceder a la información que necesitan para poder llevar a cabo su misión.

El Consejo de Administración desea, no obstante, llamar la atención sobre algunos elementos relativos al contenido y a la presentación y formular recomendaciones para el futuro.

<sup>1</sup> Reglamento (CE) nº2965/94 del Consejo, de 28 de noviembre de 1994, por el que se crea un Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea, cuya última modificación la constituye el Reglamento (CE) nº 1645/2003, del Consejo, de 18 de junio de 2003 (« Reglamento de base »).

<sup>2</sup> Reglamento financiero, de 22 de diciembre de 2003, aplicable al Centro de Traducción de los órganos de la Unión Europea, modificado por el Reglamento de 25 de marzo de 2009 (el « Reglamento Financiero »)

## ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES 2011

1. El Consejo de Administración considera que el informe de actividades presenta de forma satisfactoria las medidas iniciadas por el Centro en su búsqueda de nuevas posibilidades que le permitan asegurar un futuro estable ante los cambios estructurales a los que se enfrenta. El Consejo de Administración valora positivamente las medidas adoptadas por el Centro para instaurar progresivamente una nueva política tarifaria que descansa principalmente sobre una rearticulación de precios y costes. En este contexto, el Consejo de Administración toma nota y aplaude el esfuerzo realizado por el Centro para reducir gastos.
2. Como recomendó el Consejo de Administración durante su 36ª reunión de marzo de 2011, el informe anual de actividades se ha dividido en dos documentos: el informe de actividades de 2011, que incluye información detallada presentada actividad por actividad, y el informe a los clientes de 2011, publicación de fácil lectura que presenta datos estadísticos sobre los servicios de traducción prestados a los clientes del Centro (instituciones, agencias y órganos de la UE).

Este planteamiento ha recibido una acogida favorable y permite informar mejor a los distintos usuarios. El informe a los clientes de 2011 tiene el mérito, entre otros, de ser un excelente instrumento publicitario, que describe al público general la misión y las actividades del Centro. Su cuidada presentación y el énfasis en los datos estadísticos más importantes figuran igualmente entre sus atractivos.

El Consejo de Administración se pronuncia a favor del mantenimiento de esta presentación.

3. El Consejo de Administración considera que el informe de actividades proyecta una imagen fidedigna de las actuaciones del Centro en 2011; y constata que se han alcanzado los objetivos que se habían fijado en el programa de trabajo del Centro para 2011.

La estructura de la primera parte del informe de actividades de 2011 refleja las actividades y subactividades definidas en el programa de trabajo para 2011. Este planteamiento permite al lector comparar más fácilmente los volúmenes de traducción previstos con los reales. Cualquier desviación importante entre previsiones y realidad viene acompañada de explicaciones y comentarios.

El Consejo de Administración considera oportuna la introducción progresiva en el futuro de un cuadro relativo a los principales indicadores de rendimiento para mostrar las evoluciones en relación con ejercicios precedentes.

4. La segunda parte del informe, orientada a la declaración de fiabilidad de la Directora, es muy completa y presenta los principales resultados de las operaciones llevadas a cabo por el Centro. Se presentan con total transparencia tanto los aspectos favorables al Centro como los imponderables de la gestión en 2011.

El Consejo de Administración lamenta no obstante que esta parte no contenga una presentación de los principales resultados del análisis de riesgos e invita al Centro a solucionar este punto en ejercicios futuros.

El Consejo de Administración considera que el cuadro relativo a la aplicación de las normas de control interno (punto 2.2.2) no es suficientemente preciso e informativo (especialmente en relación con el contenido del anexo VII), y propone que en ejercicios venideros se presente un cuadro más detallado.

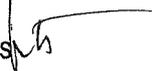
En esta misma línea, el Consejo de Administración considera que sería oportuno añadir una presentación de las recomendaciones de auditoría (SAI y CAI) más eficiente, basada en la

importancia relativa de las recomendaciones, así como una cuantificación del impacto sobre el riesgo de las recomendaciones todavía no aplicadas (parte III, punto 1.2).

Por último, el Consejo de Administración recomienda añadir las recomendaciones eventualmente formuladas (y su seguimiento) por la autoridad encargada de aprobar la gestión en el ejercicio precedente.

Hecho en Luxemburgo, el 7 de junio de 2012.

Por el Consejo de Administración

Rytis Martikonis 

Presidente