



Consejo de Administración

316.ª reunión, Ginebra, 1.º-16 de noviembre de 2012

GB.316/PFA/5

Sección de Programa, Presupuesto y Administración
Segmento de Programa, Presupuesto y Administración

PFA

Fecha: 10 de octubre de 2012

Original: inglés

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

Otras cuestiones financieras: Informe sobre la marcha de las labores en relación con el examen de los gastos

Finalidad del documento

En el presente documento se ofrece un resumen actualizado de la labor del Comité de Control del Gasto constituido por el Director General a raíz de la discusión de las propuestas de Programa y Presupuesto para 2012-2013. En él se propone enmendar el apartado c) del artículo 9.1 y el párrafo 19 del anexo III del Estatuto del Personal, titulado «Gastos de viaje y de mudanza» (véase el proyecto de decisión, que figura en el párrafo 29).

Objetivo estratégico pertinente: Todos.

Repercusiones en materia de políticas: Ninguna.

Repercusiones jurídicas: Aprobación de las enmiendas al Estatuto del Personal.

Repercusiones financieras: Una vez se hayan instaurado por completo las medidas propuestas deberían generar ganancias y ahorros en términos de eficiencia.

Seguimiento requerido: Si a así lo decide el Consejo de Administración, enmienda al apartado c) del artículo 9.1 del Estatuto del Personal y al párrafo 19 del anexo III del Estatuto del Personal, según se indica en el párrafo 14.

Unidad autora: Sector de Gestión y Administración (ED/MAS).

Documentos conexos: GB.312/PFA/7/1 (Rev.); GB.306/PFA/12/3 y GB.310/10/3 (Rev.).

Introducción

1. A raíz del debate que el Consejo de Administración celebró sobre las propuestas de Programa y Presupuesto para 2012-2013, el Director General anunció su decisión de constituir, con efecto inmediato, un comité interno de alto nivel encargado de examinar el gasto de la OIT (Comité de Control de Gasto) ¹. El Comité crea equipos de trabajo encargados de examinar las estructuras, los métodos y los procesos de trabajo con miras a incrementar la eficacia de sus servicios y de sus actividades. Los equipos de trabajo están integrados por miembros del personal de todos los niveles, incluidos los servicios de gestión del personal, los servicios proveedores y los beneficiarios de los servicios. Los exámenes trascienden las lindes funcionales y no están limitados por las actuales estructuras organizativas.
2. El Comité, que respalda el proceso de reforma del Consejo de Administración y de la Conferencia, ha constituido equipos de trabajo encargados de analizar los gastos y actividades en los ámbitos siguientes:
 - gastos de viaje y políticas aplicables a su reembolso;
 - impresión y publicaciones;
 - impresiones y copias efectuadas a partir de ordenadores de oficina, y
 - funciones de administración de la red local (LAN).

Reforma del Consejo de Administración y de la Conferencia

3. La aplicación de las reformas relativas a los métodos de trabajo del Consejo de Administración se inició durante la reunión de noviembre de 2011 de este último. La sistematización del orden del día y la mejora de la planificación y organización del programa de sesiones, con la instauración de una sesión plenaria continua y única, han contribuido a mejorar la eficacia del Consejo de Administración. Valga destacar a este respecto los puntos siguientes:
 - En la reunión de noviembre de 2011, disminuyeron los gastos de interpretación en alrededor del 15 por ciento y mermó el número de horas extraordinarias del personal en alrededor de un 10 por ciento con respecto a la reunión de 2010, lo cual redundó en un ahorro estimado en unos 140 000 dólares de los Estados Unidos.
 - En la reunión de marzo de 2012, disminuyó el número de puntos inscritos en el orden del día, en que figuraban 45 puntos, frente a los 55 inscritos para la reunión de noviembre de 2011, 69 para la de marzo de 2011 y 72 para la de noviembre de 2010.
 - En la reunión de marzo de 2012, disminuyó el número de documentos que figuraban en el orden del día, en que se contaban 60 documentos, frente a los 70 inscritos para la reunión de noviembre de 2011, los 94 para la reunión de marzo de 2011, y los 91 para la reunión de noviembre de 2010.

¹ Documento GB.310/10/3 (Rev.), anexo II, página 63.

- Se consiguieron efectos positivos gracias al mecanismo de presentación de los informes en línea, con muy pocas solicitudes de enmienda.
4. Se seguirán fiscalizando los gastos vinculados al Consejo de Administración en aras del máximo aprovechamiento de este nuevo modo de funcionamiento.
 5. Sin embargo, la actual estructura de las discusiones del Consejo de Administración no permite aún extraer conclusiones definitivas acerca del impacto que realmente tendrá la aplicación del conjunto de reformas, pues todavía debe celebrarse el debate sobre el próximo Programa y Presupuesto (noviembre de 2012 y marzo de 2013)². Según se puntualizó respecto al conjunto de reformas adoptado en marzo de 2011, el Consejo de Administración tendrá la oportunidad de examinar la aplicación efectiva de dichas reformas en noviembre de 2013 y de adaptarlas según resulte necesario.
 6. El examen del funcionamiento de la Conferencia está en curso. La reducción real de las asignaciones presupuestarias correspondientes a la Conferencia (535 000 dólares de los Estados Unidos), que se adoptaron en virtud del Programa y Presupuesto para 2012-2013, se efectuó en previsión de que a partir de 2012 se introducirían disposiciones revisadas más económicas. Cada partida del presupuesto de la Conferencia fue examinada con sumo cuidado en el marco de los preparativos de la 101.^a reunión de la Conferencia. Las medidas aplicadas en 2012 para recortar gastos permitieron ahorrar unos 580 000 dólares de los Estados Unidos, cuantía que fue levemente superior al objetivo señalado en el Programa y Presupuesto. Se trata de las medidas siguientes:
 - disminución de los gastos de contratación externa (incluidos los servicios de interpretación);
 - limitación del número de sesiones vespertinas/nocturnas de las comisiones no normativas;
 - disminución del número de horas extraordinarias del personal, y
 - recorte de los gastos de alquiler de locales y material de Conferencia.
 7. La decisión de que las reuniones de la Conferencia terminen medio día antes de lo inicialmente programado también ha tenido un influjo en estos ahorros. En la reunión de la Conferencia de 2013 se observará atentamente la viabilidad de todos los ahorros medidos.
 8. Los métodos de trabajo del Departamento de Servicios de Relaciones, Reuniones y Documentos fueron reexaminados en el marco de las reformas del Consejo de Administración y de la Conferencia. Tras una auditoría operativa, se resolvió fusionar en una sola entidad las funciones de tratamiento de textos y de traducción. Se está revisando la cadena de producción de los documentos oficiales y, a primeros de 2013, debería estar operativa la nueva unidad de coordinación de documentos. Estos cambios incrementarán sin duda la eficacia de los servicios de documentación.

² Según el formato actual de la discusión de las propuestas del Programa y Presupuesto, las reuniones de marzo del segundo año de cada bienio durarán una semana más que las de marzo del primer año, pues el objetivo es propiciar un análisis detenido de las propuestas y la discusión de estas últimas para el bienio siguiente.

Viajes

9. Han proseguido las discusiones con el Comité del Sindicato del Personal acerca de un conjunto de medidas referentes a las condiciones de trabajo durante los viajes, así como acerca de una serie de ideas destinadas a mejorar la gestión de los desplazamientos, a reducir los gastos derivados de los mismos y a armonizar las disposiciones adoptadas en este ámbito con aquéllas aplicadas en otros organismos del sistema de las Naciones Unidas.
10. Con arreglo a la solicitud del Consejo de Administración y al entendimiento de la Comisión Paritaria de Negociación de que deberían aplicarse a la mayor brevedad posible, durante el bienio 2012-2013, medidas tendentes a incrementar la eficacia y la economía, el Director General ha decidido que, a partir del 1.º de enero de 2013, se apliquen las siguientes medidas de ahorro a todos los viajes del personal de la OIT:
 - el tope mínimo para viajar en clase de negocios pasará de cinco a nueve horas, con arreglo a las normas de viaje aplicadas por la inmensa mayoría de los organismos de las Naciones Unidas;
 - las disposiciones aplicables a las dietas de estancia han sido enmendadas de forma que:
 - a) se faciliten los justificantes de gastos de alojamiento para que nazca el derecho a cobrar el importe total de las dietas de estancia;
 - b) quede suprimido el suplemento del 15 por ciento de las dietas de estancia hasta ahora abonado a los funcionarios de grados D1 y superiores, y
 - c) se disponga la supresión de las dietas de estancia por medio día que se abonan el último día de viaje.
11. Se estima que estas medidas generarán en el presupuesto ordinario un ahorro de 1,6 millones de dólares de los Estados Unidos por bienio entero.
12. Con estas medidas de ahorro se introducirá también una serie de mejoras en las condiciones de trabajo durante los viajes, con arreglo a un convenio colectivo recién concluido con el Comité del Sindicato del Personal para atender a las preocupaciones expresadas por el personal respecto a factores como el cansancio, la seguridad y el equilibrio entre la vida laboral y la vida privada. Dichas mejoras consisten en:
 - añadir el concepto de «itinerario más directo posible» al requisito general según el cual los viajes deben realizarse por el itinerario más económico, con arreglo a las políticas de viaje aplicadas en los demás organismos del sistema de las Naciones Unidas;
 - prever excepciones al nuevo tope mínimo de nueve horas para viajar en clase de negocios en los casos en que así se justifique por razones médicas o de seguridad, o por itinerario fatigoso;
 - hacer extensivo el derecho a viajar en clase de negocios a los funcionarios que lo hagan por actividades oficiales de formación en el desempeño de sus funciones;
 - introducir días de permiso para compensar los días festivos oficiales o los días de descanso semanales empleados por el funcionario para viajar, así como los días festivos oficiales en el lugar de destino del miembro del personal que éste haya perdido por estar obligado a viajar a un lugar donde dichos días no son festivos;

- ampliar el período de descanso autorizado en los casos de viaje en clase económica durante la noche;
 - limitar el tiempo total de viaje de misión oficial exigible a un miembro del personal en un año determinado (90 días civiles) y la duración máxima de cada misión (30 días), así como el intervalo mínimo entre dos misiones (7 días).
13. Se introducirán también mejoras en la gestión general de los viajes, como por ejemplo una nueva presupuestación centralizada para las videoconferencias, lo cual debería fomentar la utilización de esta tecnología y suponer una merma del número de viajes por misión; revisión de las pautas y los requisitos con miras a generar ahorros gracias a la planificación más oportuna de los viajes y a la adquisición temprana de los billetes.
14. Estos cambios que se proyecta introducir en la política de viajes de la OIT se harán efectivos mediante el Sistema de Gestión de Documentos de Gobernanza Interna (IGDS). Sin embargo, dos de estos cambios presuponen que el Consejo de Administración enmiende el Estatuto del Personal de la manera siguiente:

Artículo 9.1 c), respecto a la definición general de los gastos de viaje reembolsables:

El viaje debe efectuarse normalmente según el itinerario **más directo y por los medios de transporte más económicos**, tomándose en consideración, hasta donde sea posible, las preferencias del funcionario interesado.

Párrafo 19 del anexo III, respecto a la supresión de las dietas por medio día abonadas el último día de viaje:

A efectos de calcular los subsidios de viaje (dietas), se define el día como el período de veinticuatro horas que va de medianoche a medianoche. A reserva de lo dispuesto en el párrafo 20 siguiente, se abonará la tasa completa respecto de cada día en que se considere al funcionario en desplazamiento ~~durante un período de doce horas o más~~.

Impresión y publicaciones

15. Dos grupos de trabajo estrechamente coordinados entre sí están analizando los gastos y los procesos institucionales en el ámbito de la impresión y de las publicaciones. El primero está dirigido por el Director del Instituto Internacional de Estudios Laborales y trabaja en estrecha colaboración con el Comité de Investigaciones y publicaciones de la OIT; tiene por cometido examinar la calidad y el volumen de las publicaciones de la Oficina. El segundo equipo de trabajo, dirigido por el Director del Servicio de Producción, Impresión y Distribución de Documentos y Publicaciones, está analizando los medios de producción y difusión de las publicaciones.
16. El Comité de Investigaciones y Publicaciones de la OIT procura dar un enfoque mucho más preciso a las investigaciones y a las publicaciones. Con arreglo a lo dispuesto en el Programa y Presupuesto para 2012-2013, las investigaciones se agruparán en torno a cuatro temas y el equipo de trabajo coordina las actividades de investigación relativas a cada uno de ellos. El objetivo es generar complementariedades entre los temas clave y advertir las lagunas que existan en el ámbito de la investigación. Se ha dedicado a estas actividades una página web, como las que ya existen en otras organizaciones internacionales, y se ha creado una serie de investigaciones de la OIT para cada uno de los temas. Se seguirá fortaleciendo el proceso de examen entre pares para garantizar la calidad de las publicaciones, en particular la de los informes globales (Tendencias Mundiales del Empleo; Tendencias Mundiales de los Salarios, Informe sobre el Trabajo en el Mundo e Informe sobre la Seguridad Social en el Mundo). Se ha constituido una junta editorial encargada de establecer un proceso de planificación para las publicaciones. La difusión de

las publicaciones se examinará más adelante, para determinar cuáles habrán de ser los medios de proceder más eficaces y eficientes.

17. El segundo equipo de trabajo, que cuenta con el respaldo de un consultor, examina los métodos de trabajo y los procesos institucionales correspondientes a la producción y difusión de los documentos y las publicaciones, con miras a incrementar la eficiencia y a mejorar la calidad de los servicios. La OIT diversificará cada vez más sus productos de tipo digital para dar difusión a sus labores. La utilización de las tecnologías modernas para la producción de documentos, como la impresión en función de la demanda, requerirá la aplicación de herramientas de gestión y planificación más modernas. El análisis de los métodos de trabajo y de los procesos institucionales correspondientes a todo el ciclo de producción permitirá introducir una nueva política en materia de distribución, definir las necesidades específicas de cada usuario operativo con miras a la adopción de un sistema moderno de gestión del proceso de publicación, y formular recomendaciones sobre posibles cambios en los procesos internos. Todas las unidades de la Oficina competentes en este ámbito intervienen en el examen.
18. Se estima que esta reforma, una vez introducida, generará un ahorro cuya cuantía se calculará teniendo en cuenta el volumen de publicaciones, los medios de difusión y el coste de producción.

Impresiones y copias efectuadas a partir de ordenadores de oficina

19. El edificio de la sede está equipado con máquinas de impresión/fotocopia/fax y escáner ubicadas en las zonas centrales y comunes, y conectadas con los ordenadores personales de cada oficina mediante la red local (LAN). Hoy día, el personal puede imprimir documentos en dichas máquinas, aunque ciertas unidades también tienen la posibilidad de dotarse de impresoras de oficina. Hoy día existen más de 1 200 de estas impresoras en funcionamiento.
20. Un equipo de trabajo estudió los medios de impresión y los gastos correspondientes en la sede de la OIT, y determinó que la utilización exclusiva de máquinas multifunciones alquiladas y compartidas para todas las impresiones permitiría ahorrar unos 550 000 dólares de los Estados Unidos. Para materializar este ahorro sería preciso no sustituir y retirar progresivamente todas las impresoras de oficina que se hallan en funcionamiento, salvo algunas excepciones. La adquisición de las impresoras de oficina quedará centralizada, como ya se hizo con los ordenadores personales, y se autorizará exclusivamente en circunstancias excepcionales, por ejemplo por motivos de confidencialidad, de comodidad de los funcionarios con mayor grado, y cuando la ubicación de las impresoras multifunciones alquiladas resulte poco práctica.
21. Esta iniciativa se aplicará desde principios de 2013, cuando expire el contrato de adquisición correspondiente a las máquinas multifunciones actualmente utilizadas en la Oficina. Esta última aprovechará un proceso de licitación que la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra concluyó en fechas recientes para la adquisición de máquinas multifunciones de impresión/fotocopia/fax y escáner, y suscribirá el contrato con el proveedor adjudicatario. Dicho contrato incluye el suministro de material y la prestación de los correspondientes servicios de apoyo. Mediante este procedimiento de adquisición común la OIT se ahorraría los gastos y evitaría los retrasos que para ella supondría llevar a cabo su propio proceso de adquisición competitivo.

22. También se lograrán las ventajas siguientes:

- La Oficina ya no necesitará comprar, almacenar ni distribuir diferentes cartuchos de tóner para las impresoras de oficina, ni por tanto proceder a la tramitación individual de las órdenes de compra y las facturas correspondientes.
- La Oficina ya no deberá tramitar cada orden de compra ni las facturas correspondientes para las impresoras de oficina.
- Todas las impresoras estarán programadas para imprimir por defecto *recto verso*, lo cual contribuirá a reducir el consumo de papel y a mejorar la imagen de la OIT como institución ecológica.
- Disminuirá el consumo de electricidad conforme vayan dejando de funcionar y se vayan retirando las impresoras de oficina.

Funciones de administración de la red local (LAN)

23. En la sede, la administración de la red local es compartida entre las unidades operativas e ITCOM. Mientras algunas unidades contratan a personal para que desempeñe esta función, otras recurren al personal de ITCOM. Esta fórmula no se ajusta a las mejores prácticas organizativas que deberían presidir los servicios y la asistencia informáticos.

24. Se ha creado un equipo de trabajo integrado por representantes de ITCOM, HRD, el Sindicato del Personal, las unidades operativas y los administradores de la red local, el cual cuenta con el apoyo de un consultor externo. Un primer análisis permitió concluir que el nivel de los servicios prestados no era idéntico en toda la Oficina, y que la carga de trabajo estaba desigualmente distribuida. La adopción de un modelo de prestación de servicios centralizado permitiría reforzar considerablemente la eficacia de la administración de la red local. En virtud de este modelo:

- los administradores de la red local responderían ante el equipo de ITCOM o pasarían a formar parte de él, lo cual permitiría garantizar a los beneficiarios del servicio una supervisión por profesionales informáticos, además de reforzar la colaboración tecnológica, mejorar las oportunidades de carrera y ofrecer una formación técnica continua;
- se prestarían a todas las unidades de la sede unos servicios de idéntica calidad;
- los administradores de las unidades de la sede ya no se verían obligados a contratar a personal informático ni a supervisarlo, además de no tener que organizar su suplencia en caso de ausencia.

25. Para octubre deberían quedar perfiladas todas las hipótesis posibles, y la decisión definitiva se adoptará a finales de 2012.

Seguir adelante

26. El nuevo Director General y su equipo de dirección se comprometen a optimizar todas las actividades de la OIT. La eficiencia, la transparencia, el trabajo de equipo y la reactividad serán elementos determinantes del buen éxito de la OIT. El equipo de transición ha empezado a cumplir un programa detallado de consultas con el personal y ciertas unidades a fin de elaborar propuestas concretas de reforma y cambio. Estas consultas y los análisis

que realiza el Comité de Control del Gasto se reflejarán directamente en las propuestas de Programa y Presupuesto para 2014-2015.

27. El Comité de Control del Gasto permite a la Oficina realizar un análisis crítico de sus actividades y métodos de trabajo. En cumplimiento del objetivo general consistente en el óptimo aprovechamiento de los fondos, se evaluarán las prácticas de gestión, la organización de los servicios de apoyo administrativo y la gestión de los recursos financieros. También se elaborarán propuestas con miras a mejorar la eficacia de los servicios administrativos centrales.
28. Se simplificarán las estructuras administrativa y organizativa, y se distribuirán las responsabilidades de gestión sobre la base de una definición clara de los cometidos y del principio de dación de cuentas.

Proyecto de decisión

29. ***El Consejo de administración aprueba el proyecto de enmiendas al Estatuto del Personal y autoriza al Director General a que enmiende el apartado c) del artículo 9.1, así como el párrafo 19 del anexo III del Estatuto del Personal, según se indica en el párrafo 14 del presente documento.***