



ASAMBLEA — 37º PERÍODO DE SESIONES

COMITÉ EJECUTIVO

Cuestión 21: Acreecentamiento de la eficiencia y eficacia de la OACI

ACRECENTAMIENTO DE LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA OACI — AVANCE EN EL MEJORAMIENTO DE LOS MÉTODOS DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN

(Nota presentada por el Consejo de la OACI)

RESUMEN

Por solicitud del 36º período de sesiones de la Asamblea, el Consejo presenta este informe sobre el progreso permanente en el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de la Organización. En el presente informe figuran las medidas destinadas a acrecentar la eficiencia de la Asamblea, el Consejo y la Secretaría y se señalan las medidas correspondientes al trienio 2011-2013.

Decisión de la Asamblea: Se invita a la Asamblea a tomar nota del progreso en la eficiencia y eficacia de la Organización, así como de las iniciativas previstas para el trienio 2011-2013.

<i>Objetivos estratégicos:</i>	La presente nota de estudio se relaciona con todos los Objetivos estratégicos.
<i>Repercusiones financieras:</i>	Todas las actividades para mejorar la eficiencia y eficacia de la Organización en el trienio 2011-2013 se han incluido en el presupuesto del programa regular propuesto.
<i>Referencias:</i>	<i>Resoluciones vigentes de la Asamblea (A31-2, A32-1) (Doc 9902)</i> <i>Informe y Actas del Comité Ejecutivo del 36º período de sesiones de la Asamblea (Doc 9892)</i>

1. INTRODUCCIÓN

1.1 A petición del 36º período de sesiones de la Asamblea en el Informe del Comité Ejecutivo (*Informe y Actas del Comité Ejecutivo del 36º período de sesiones de la Asamblea*, Doc 9892), el Consejo, a lo largo de este trienio, ha tomado una serie de iniciativas para seguir mejorando la eficiencia y eficacia de la Organización. En esta nota se informa sobre las medidas que se han tomado y sobre las iniciativas previstas para el trienio 2011-2013.

2. EFICIENCIA DE LOS ÓRGANOS RECTORES

2.1 Para reducir el tiempo de sesión de la Plenaria, se alienta a las delegaciones a que envíen sus declaraciones bajo la Cuestión 2 (Declaraciones de las delegaciones de los Estados contratantes y de los observadores) por escrito, al Despacho del Presidente del Consejo, diez días antes de la apertura del período de sesiones de modo que las declaraciones puedan publicarse.

2.2 También se ha previsto un sistema de votación electrónico (EVS) para el 37º período de sesiones de la Asamblea de la OACI. El Consejo decidió (C-DEC 187/10) utilizar el EVS de la Organización Mundial del Trabajo. Éste simplificará el proceso, garantizará la precisión y reducirá el tiempo de la votación.

2.3 El Presidente del Consejo, en consulta con algunos Representantes en el Consejo (C-DEC 183/2), estableció dos grupos de trabajo: el Grupo de trabajo sobre gobernanza/políticas (WGOG) y el Grupo de trabajo sobre eficiencia (WGOE). En consecuencia, el Consejo disolvió el *Grupo de trabajo para el examen del Reglamento Interno del Consejo y del Reglamento Interno de los Comités permanentes* y el *Grupo de trabajo sobre objetivos estratégicos* y todo otro grupo de trabajo establecido por el Consejo para un fin específico. El WGOG y el WGOE trabajan para mejorar la gobernanza, la eficiencia y la eficacia de los métodos de trabajo del Consejo y de sus órganos subordinados y han tratado temas como la función de los observadores en el Consejo, el uso del sistema de votación electrónico, las Oficinas regionales y otros.

2.4 En cada período de sesiones, el WGOE examina el programa de trabajo del siguiente período de sesiones del Consejo. Para aumentar la eficiencia, el WGOE hace recomendaciones al Consejo sobre temas que pueden consolidarse, aplaza la consideración de temas que no están listos para debate, suprime temas que ya no requieren ser considerados en el Consejo e identifica temas que pueden tratarse haciendo circular el documento con un memorando del Presidente. Con estas recomendaciones se mejora la eficiencia y la eficacia del Consejo en el examen de las cuestiones que se someten a su consideración.

3. EFICIENCIA DE LA SECRETARÍA

3.1 La Secretaría se está concentrando en fortalecer las Oficinas regionales en términos de prestación de servicios y atención a las necesidades de los Estados. Este objetivo se identificó claramente en un estudio realizado por el WGOE, que incluyó una encuesta de los Estados miembros. El Secretario General tomó medidas con respecto a cinco de las principales necesidades identificadas: se han asignado a las Oficinas regionales algunos aspectos del Programa de cooperación técnica; se proporcionaron recursos para reforzar las Oficinas regionales; se actualizó la descripción de los puestos de los Directores regionales; se actualizó el Manual de las Oficinas regionales (ROM) y se publicó en formato electrónico; y se implantó en todas las oficinas regionales el Sistema integrado de información sobre recursos (IRIS). Además, se implantaron mejores modelos de gestión y métodos de comunicación. Como resultado, las Oficinas regionales tienen más contacto con las actividades de la Sede, y pueden responder mejor a las necesidades de los Estados.

3.2 Se adoptó una estrategia coordinada en toda la Organización para mejorar las tecnologías de la información y de las comunicaciones, como elemento importante para aumentar la eficiencia y la eficacia de la Organización. La plataforma principal de la OACI para comunicar e intercambiar información con los Estados miembros, la ICAO-NET, se actualizó y mejoró. Se introdujo el SharePoint de Microsoft como la nueva infraestructura para los sitios web de la OACI, incluidos el calendario electrónico y el nuevo sitio web del Consejo. Con estas herramientas ha mejorado la eficiencia y eficacia de las comunicaciones y el intercambio de información con el órgano rector.

3.3 Además, con respecto a las tecnologías de la información y de las comunicaciones, se diseñó un sistema IRIS para toda la Organización, que actualmente se está implantando tanto en la Sede como en las Oficinas regionales. Con una plataforma común, este sistema tiene herramientas automatizadas para la gestión financiera, actividades de recursos humanos y procesos de adquisiciones. El sistema permite un acceso rápido a la información y la comunicación oportuna a todas las partes de la Organización, y normaliza los procesos de gestión para que la Secretaría trabaje como “*una sola OACI*”.

3.4 Para satisfacer las necesidades crecientes de servicios de idiomas, dentro de las limitaciones presupuestarias se han implantado nuevas políticas para la prestación de servicios de idiomas y publicaciones para las actividades de los programas y el trabajo de los órganos deliberantes. La Junta de prioridades de publicaciones se restableció como el mecanismo de planificación y manejo de las publicaciones y de coordinación con las direcciones técnicas en la Organización. Al establecer prioridades claras y optimizar el uso de los recursos disponibles para los servicios de idiomas y publicaciones, se prestará un servicio más puntual y se podrá reducir el atraso en las traducciones. Además, el *Reglamento de Publicaciones* de la OACI se actualizó para introducir un formato electrónico como base de las publicaciones de la OACI, lo cual es un avance importante en la transición hacia un medio de documentos virtuales. Estas medidas han reducido los costos de producción, distribución e inventario, y han agilizado la distribución de documentos a los Estados miembros.

3.5 En 2010 se terminarán de implantar las Normas internacionales de contabilidad del sector público (IPSAS). Después de un análisis a fondo de su aplicación en la OACI, se redactaron guías para cada norma IPSAS. El auditor externo realizará un examen de mitad de año de los documentos financieros de la OACI para verificar la adopción de las IPSAS. El presupuesto para el próximo trienio se ajustará a las IPSAS. La adopción de estas normas promueve la transparencia y la compatibilidad con otras organizaciones, lo cual aumenta la confianza de la comunidad de donantes en la OACI.

3.6 Se han explorado nuevas formas de prestar los servicios administrativos, con énfasis en la contratación externa y el uso de consultores externos, a fin de reducir los costos de traducción y de servicios editoriales, y el apoyo tecnológico de información y comunicaciones. La consolidación de las actividades generadoras de ingresos contribuyó a la definición de un enfoque orientado hacia el cliente, dando prioridad a los servicios de apoyo esenciales para la Organización, prestados de manera rentable, pero al mismo tiempo manteniendo el flujo de ingresos necesario. Estos nuevos modelos de prestación de servicios destacan la necesidad de desarrollar o mejorar los conocimientos y aptitudes de gestión de proyectos de la Secretaría.

4. ACTIVIDADES QUE SE REALIZARÁN EN EL TRIENIO 2011-2013

4.1 Se efectuaron análisis de factibilidad y de beneficios de las herramientas para la traducción asistida por computadora (CAT) y de un sistema de gestión de documentos y registros electrónicos (EDRMS), que demostraron la necesidad de que la OACI invierta en nuevas tecnologías y

aproveche los adelantos tecnológicos. En el presupuesto del programa regular propuesto se han incluido recursos para adelantar este trabajo.

4.2 Se seguirá desarrollando y formulando una estrategia dinámica global de comunicaciones y de divulgación para implantar en el trienio 2011-2013. En esta estrategia se tendrá en cuenta el informe de un consultor que se contrató para que evaluara las actividades de comunicaciones e información al público de la OACI, y solicitara activamente las opiniones de los Estados, a fin de mejorar la imagen de la Organización en el mundo y la eficacia de sus comunicaciones. El objetivo será adoptar un estilo más dinámico y trabajar más estrechamente con los Estados miembros para alcanzar a un mayor público en el mundo.

4.3 Se evaluarán opciones para identificar una tecnología de la información y las comunicaciones que sea confiable y sólida; esto implicará nuevos diseños de los sitios web y portales de la OACI.

4.4 Se realizará por etapas una evaluación completa de la forma en que podría mejorarse la gobernanza de manera que se reduzcan los gastos administrativos de la Organización, incluido el proceso virtual de distribución de documentos a los órganos rectores que tiene como meta una reducción del 50% en la distribución de documentos en 2011 y del 90% en 2012.

4.5 Se establecerá un programa de información sobre el manejo del presupuesto para asegurar que los gastos se estén aplicando correctamente a las partidas presupuestarias. Así mismo, se establecerán parámetros de referencia e indicadores de productividad, para hacer un seguimiento del progreso de los programas y proyectos y de los riesgos en su ejecución. En última instancia, al involucrar al personal de todos los niveles en el proceso de eficiencia, se fortalecerán la responsabilidad, los resultados y el rendimiento general en los niveles estratégicos y operacionales.

4.6 En 2011 se iniciará la capacitación especializada en gestión de proyectos de los funcionarios de la Secretaría, que se considerará obligatoria para todos los administradores de la OACI.

5. CONCLUSIÓN

5.1 El Consejo avaló una serie de recomendaciones que han mejorado la eficiencia y eficacia de la Organización. La Secretaría ha dado el seguimiento apropiado a muchas de esas recomendaciones y ha tomado otras medidas que han reducido la carga de trabajo y mejorado la eficiencia.