

Evaluación del proceso de traducción en el Sistema de las Naciones Unidas

Preparado por

Mark E. Allen

Zakaria Sibahi

Earl D. Sohm

Dependencia Común de Inspección



Dependencia Común de Inspección

Ginebra

Abril de 1980



EVALUACION DEL PROCESO DE TRADUCCION
EN EL SISTEMA DE LAS NACIONES UNIDAS

Preparado por

Mark E. Allen

Zakaria Sibahi

Earl D. Sohm

Dependencia Común de Inspección

INDICE

	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
RESUMEN		1
I. INTRODUCCION	1 - 7	3
II. VOLUMEN DE TRABAJO DE TRADUCCION	8 - 33	5
A. Volumen de trabajo y costos de la traducción	9 - 13	5
B. Aumento de la documentación	14 - 18	6
C. Problemas de control de documentos en el proceso de la traducción	19 - 26	7
D. Previsiones de trabajo y sistemas de cupos	27 - 33	9
III. SERVICIOS DE TRADUCCION	34 - 123	12
A. Naturaleza de la labor de traducción	35 - 38	12
B. Contratación, formación y perspectivas de carrera ..	39 - 55	14
C. Personal supernumerario y traducción por contrata ..	56 - 69	17
D. Gestión y análisis	70 - 80	21
E. Métodos de trabajo	81 - 87	23
F. Revisión	88 - 102	24
G. Servicios de referencias	103 - 105	28
H. Servicios de terminología	106 - 117	29
I. Evolución de la tecnología de la traducción	118 - 123	32
IV. OBJETIVOS Y EFICACIA DE LA TRADUCCION	124 - 128	34
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	129 - 141	36

Anexo

Cuadro 1. Costos de la traducción por organización e idioma - 1978	41
Cuadro 2. Volumen del trabajo de traducción - 1978	42
Cuadro 3. Volumen del trabajo de traducción, por idioma. Totales correspondientes a todas las organizaciones - 1978	42
Cuadro 4. Volumen de traducción desglosado según el tipo de trabajo - 1978	43
Cuadro 5. Plantilla de los servicios de traducción: 1978-1979	44
Cuadro 6. Costo de la traducción según su modalidad - 1978	46
Cuadro 7. Costo de las traducciones internas, por idioma - 1978	47
Cuadro 8. Costo de la traducción por contrata, por idioma - 1978	48
Cuadro 9. Promedio de producción por día de trabajo, por traductor y por revisor - 1978	49

RESUMEN

La traducción es un aspecto esencial de las funciones internacionales de información y comunicación del sistema de las Naciones Unidas, pese a lo cual no se ha efectuado nunca un estudio completo del proceso de traducción en dicho sistema. La DCI ha emprendido esa evaluación a fin de examinar la eficacia, la productividad y los problemas de funcionamiento de los servicios de traducción. El capítulo I ofrece información general, una exposición del estudio y una explicación de los métodos utilizados.

Los costos de traducción representan aproximadamente el 7% de los presupuestos ordinarios de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, unos 70 millones de dólares de los EE.UU., 1.600 puestos de trabajo a jornada completa, y unas 400.000 páginas a un solo espacio de documentos traducidos anualmente. En el capítulo II se examinan dos problemas fundamentales del trabajo de traducción. El aumento constante de la cantidad de documentos impone una carga considerable a los servicios de traducción y otros servicios. Por otra parte, los esfuerzos de los servicios de control y previsión del volumen de documentación apenas han conseguido mejorar la calidad y puntualidad en la presentación de los documentos para su traducción.

En el capítulo III se examinan los distintos componentes (personal permanente, personal supernumerario, traducción por contrata, equipo moderno y técnicas administrativas), necesarios para convertir un volumen considerable e irregular de documentación en documentos traducidos a tiempo y de una calidad elevada. La labor de la traducción exige unos conocimientos lingüísticos especializados y la flexibilidad necesaria para equilibrar la rapidez y la calidad. Preocupan considerablemente las limitadas perspectivas de carrera de los traductores. La traducción por contrata ofrece oportunidades de realizar economías. La mayoría de las organizaciones están interesadas en reducir la revisión de los textos, lo que permitiría reducir los costos y mejorar las perspectivas de la carrera gracias a un nuevo sistema de autorrevisión. No se han realizado muchos progresos en la gestión y análisis de los servicios de traducción, y hay problemas de instalaciones, redacción de actas, referenciación y sistemas de terminología.

Los Inspectores advierten en el capítulo IV que, si bien los servicios de traducción parecen estar realizando una labor generalmente satisfactoria por lo que respecta a facilitar la comunicación, no ha habido casi ningún análisis minucioso de los objetivos de los servicios de traducción, son pocos los exámenes sistemáticos realizados de las operaciones de traducción, y es escaso el estudio o el reaprovechamiento de los resultados de la labor de la traducción.

Como contribución a estos esfuerzos, los Inspectores estiman que existen oportunidades considerables de realizar economías y de mejorar el proceso de traducción. Las recomendaciones del capítulo V tienden a:

- a) introducir mayor rigor en el control de la calidad de los documentos, en la planificación del volumen del trabajo y en la referenciación;
- b) promover la creación de centros de formación de idiomas y establecer incentivos para el conocimiento de idiomas adicionales;
- c) hacer mayor uso de la traducción por contrata;
- d) desplegar en todo el sistema los esfuerzos necesarios para desarrollar el análisis de la productividad, los sistemas de información con ayuda de computadoras, y un servicio común de terminología e investigación dotado de computadoras;

- e) reexaminar la función de redacción de actas, y ofrecer a los traductores instalaciones adecuadas;
- f) promover la auto-revisión de las traducciones;
- g) una evaluación periódica más minuciosa por las organizaciones de las operaciones, eficacia y resultados de sus procesos administrativos y de apoyo tales como la traducción.

I. INTRODUCCION

1. La comunicación internacional es el medio indispensable que permite al sistema de las Naciones Unidas identificar y discutir los problemas de cooperación internacional de carácter económico, social y político. Las cartas y estatutos de casi todas las organizaciones del sistema ponen de relieve la importancia de una corriente constante de información y comunicación entre los Estados Miembros. La eficacia del sistema depende estrechamente de su capacidad para obtener, elaborar, utilizar y transmitir información.

2. En la actualidad, las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas utilizan de dos a siete idiomas en el desempeño de sus funciones de información y comunicación. Los idiomas utilizados y la medida en que se utilizan varían de una organización a otra, y la distinción tradicional entre idiomas "oficiales" e idiomas "de trabajo" se ha hecho imprecisa. Pero, en general, el español, el francés, el inglés y el ruso son los idiomas más utilizados, utilizándose cada vez más el árabe y el chino en los últimos años así como el alemán actualmente con carácter limitado. Es importante que el uso de todos los idiomas se ajuste de un modo preciso a las decisiones de los organismos intergubernamentales.

3. En el seno de las secretarías, la mayoría de las actividades cotidianas se realizan en inglés y la gran mayoría de los documentos se redactan también en inglés, seguido a bastante distancia del francés por lo que respecta a la redacción de documentos y utilizándose los otros idiomas únicamente para una pequeña proporción de la documentación interna.

4. Para asegurar la comunicación necesaria, cada organización mantiene servicios de idiomas para la interpretación y la traducción. De estas dos funciones, la traducción es, con mucho, la que mayores recursos exige. Aunque la traducción se considera con frecuencia como un aspecto "invisible" y "mecánico" del sistema de las Naciones Unidas, desempeña, no obstante, un papel fundamental en la labor de las organizaciones y, por ello, se le ha dedicado una atención creciente en los últimos años:

a) Los organismos intergubernamentales y los Estados Miembros han expresado una inquietud creciente por el volumen cada vez mayor de documentación y por el esfuerzo considerable exigido a los servicios de traducción.

b) Los informes recientes del Comité Administrativo de Coordinación (CAC) han puesto de relieve la necesidad de una mejor gestión, de un cierto grado de normalización y de un intercambio de experiencias sobre los servicios de idiomas y documentación.

c) Una serie de reuniones entre organismos bajo los auspicios del CAC sobre cuestiones de idiomas, documentos y publicaciones, celebradas regularmente desde 1974, ha dedicado gran parte de su atención a los problemas de la traducción.

d) Los costos de traducción han aumentado considerablemente y representan una utilización importante de los recursos del sistema de las Naciones Unidas (se estiman en la actualidad en más de 70 millones de dólares anuales), y requieren aproximadamente 1.600 puestos de trabajo a jornada completa.

5. Sin embargo, no parece haberse hecho nunca un estudio completo de los servicios de traducción del sistema de las Naciones Unidas. En vista de las preocupaciones expuestas más arriba, y como complemento de su informe de 1977 sobre la utilización de idiomas adicionales en el sistema de las Naciones Unidas 1/, la Dependencia Común de Inspección emprendió una evaluación de los procesos de traducción del sistema de las Naciones Unidas. Se trataba de examinar la eficacia, productividad y problemas operacionales de los servicios de traducción del sistema de las Naciones Unidas, considerar sus objetivos y los resultados alcanzados y, en caso necesario, proponer cambios en las políticas y los métodos. Además, como las evaluaciones del sistema de las Naciones Unidas se han referido sobre todo a proyectos y programas, más que a procesos administrativos o "funciones continuas" tales como personal, presupuestación o adquisiciones, la DCI quiso efectuar este estudio como una primera tentativa de evaluación de un proceso administrativo del sistema. Los objetivos sumamente generalizados de los servicios de traducción y la falta de datos sobre el impacto y el reaprovechamiento de los resultados de la traducción no permitió efectuar un análisis sistemático y objetivo de la pertinencia, la eficacia y el impacto de la traducción en la totalidad del sistema. Los datos disponibles hacen pensar a los Inspectores que los servicios de traducción realizan una labor satisfactoria proporcionando una función esencial, pero que existen en efecto posibilidades considerables de mejorar las operaciones de la traducción y de que las organizaciones evalúen cuidadosamente el rendimiento de sus servicios de traducción de un modo continuo. Estas cuestiones se resumen en el capítulo IV y en las conclusiones y recomendaciones del capítulo V.

6. La labor de evaluación entrañaba varias fases. Se pidió a cada organización participante de la DCI 2/ que presentara información sobre sus servicios de traducción, así como las evaluaciones u otros estudios efectuados de dichas actividades, y otros documentos pertinentes. Se envió también un cuestionario detallado a las organizaciones para que proporcionaran datos sobre los costos de los servicios de traducción, dotación de personal, perspectivas de carrera, productividad, categorías y métodos de trabajo y problemas de gestión. Todas las organizaciones respondieron a estas peticiones (como se indica en los cuadros del anexo) excepto la Comisión Económica para África y varias oficinas regionales de la OMS y la OACI. Ulteriormente, se hicieron visitas a las sedes de las organizaciones y a otras varias organizaciones internacionales para discutir con los jefes y funcionarios de los servicios de conferencias y de las secciones de idiomas las actividades y preocupaciones de los servicios de traducción. Posteriormente se analizó el material recogido y se preparó un proyecto de informe que se distribuyó a las organizaciones para que formularan observaciones.

7. Los Inspectores agradecen sinceramente la excelente cooperación y el apoyo proporcionados por los servicios de conferencias y de idiomas de las organizaciones así como la calidad y profundidad de observaciones hechas por el personal de dichos servicios.

1/ DCI, "Consecuencia de la utilización de idiomas adicionales en el sistema de las Naciones Unidas", JIU/REP/77/5, de julio de 1977.

2/ Las Naciones Unidas y sus organizaciones afiliadas, FAO, OACI, OCMI, OIEA, OIT, OMM, OMS, UIT, UNESCO y UPU. Todas las conclusiones y estadísticas de este informe se refieren a dichas organizaciones.

II. VOLUMEN DE TRABAJO DE TRADUCCION

8. La traducción representa aproximadamente el 7% del total de los presupuestos ordinarios de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Naturalmente, esto refleja un volumen de trabajo considerable, en ocasiones irregular y casi siempre urgente. Las posibilidades de racionalización consisten sobre todo en reducir y distribuir equitativamente el volumen de trabajo, y la DCI ha iniciado un estudio separado sobre el control y reducción de la documentación. Sin embargo, hay otros modos importantes de conseguir una gestión más eficaz del volumen de trabajo y mejorar la calidad. En este capítulo se examinan las cuestiones de control de la calidad, previsiones de trabajo y sistemas de cupos.

A. Volumen de trabajo y costos de la traducción

9. Los datos^{3/} presentados por las organizaciones (cuadro 2) indican que el volumen total de traducción en el sistema de las Naciones Unidas ascendió en 1978 a unos 280 millones de palabras, equivalentes a más de 400.000 páginas a un solo espacio. Las Naciones Unidas (centros de Nueva York y Ginebra) son, con mucho, la organización dominante, produciendo alrededor del 47% del volumen total de trabajo. Los principales organismos especializados (FAO, OIT, OMS y UNESCO) producen otro 28%, y los organismos más pequeños el 25% restante.

10. Puede también desglosarse el volumen de trabajo por idioma, tipo de documento y tipo de traducción. El idioma al que con mayor frecuencia se traduce es el francés, seguido del español, el ruso, el inglés, el chino, el árabe y el alemán, por este orden (cuadro 3). El tipo de documento que con mayor frecuencia se traduce es el destinado a reuniones intergubernamentales o de otro tipo, seguido de publicaciones, documentos internos de la secretaría, documentos varios, y material de información pública (cuadro 4). Los criterios, métodos y el ámbito de trabajo varían de una organización a otra, pero en el conjunto del sistema, el trabajo directo de traducción corre a cargo, en gran parte, de personal de plantilla a jornada completa (un 80% en términos de costos), un 15% es realizado por personal supernumerario y el 5% restante mediante traducción por contrata (cuadro 6).

11. Este volumen de trabajo implica un costo considerable. En 1978, el total fue como mínimo de 61 millones de dólares (cuadro 1). Si se añaden los servicios de mecanografía y los gastos generales, como espacio de oficinas, equipo, suministros, agua, electricidad, etc., el costo total asciende a unos 70 millones de dólares de los EE.UU. Los gastos de las Naciones Unidas son también en este caso, con mucho, los más importantes, siguiendo las otras organizaciones en líneas generales en la misma proporción que para el volumen de trabajo. El componente principal del costo lo constituyen los sueldos y los gastos comunes de personal: aproximadamente 1.600 puestos de plantilla a jornada completa (cuadros 5 y 6).

12. La mayoría de los gastos de traducción son financiados con cargo a los presupuestos ordinarios de las organizaciones. La proporción expresada como porcentaje fue en 1978 muy superior para las organizaciones más pequeñas del sistema de las Naciones Unidas que para las mayores (Naciones Unidas - 7%; FAO - 4%; OIEA - 6%; OACI - 11%, OIT - 4%; OCMI - 24%; UIT - 5%; UNESCO - 3%; UPU - 14%; OMS - 5% y

^{3/} Aunque el grupo de trabajo mixto del CAC ha venido trabajando durante algún tiempo sobre sistemas y normas uniformes de evaluación de costos y volumen de trabajo, las organizaciones siguen utilizando criterios y definiciones diferentes para el cómputo de los costos, personal y volumen de trabajo. La DCI trató de obtener sus datos con una presentación uniforme conforme a los criterios del grupo mixto, pero las cifras del anexo sólo representan una aproximación óptima de los volúmenes de trabajo, costos y productividad en la totalidad del sistema.

OMM - 10%. Las excepciones a la financiación con cargo al presupuesto ordinario son los servicios en alemán, que suelen ser sufragados por los países de habla alemana, la financiación ocasional especial por los Estados Miembros de las actividades de ciertas conferencias, proyectos o fondos fiduciarios, y el sistema de la UPU en el que todos los costos de los servicios de idiomas distintos del idioma oficial (francés), son compartidos por los países que los utilizan.

13. También se ha producido un rápido aumento general de los costos unitarios de traducción, al igual que en otros servicios básicos del sistema de las Naciones Unidas. En Ginebra, en particular, ha influido especialmente en los costos de los organismos la baja del dólar de los EE.UU. Por ejemplo, calculados en dólares, los sueldos por días del personal supernumerario se han cuadruplicado con creces en el último decenio:

Sueldos locales por días en Ginebra para el personal supernumerario (traductores de la categoría II):	Enero de 1968	125,69 FS = 29,09 dólares de los EE.UU. a 4,32 FS/\$
	Marzo de 1971	148,61 FS = 34,30 dólares de los EE.UU. a 4,32 FS/\$
	Octubre de 1978	195,45 FS = 126,10 dólares de los EE.UU. a 1,55 FS/\$

B. Aumento de la documentación

14. Un factor importante que provoca un aumento de los costos y del volumen de trabajo de traducción es la profusión, al parecer inexorable, del volumen de documentos producidos por el sistema. El volumen y la calidad de los documentos que reciben los servicios de traducción influye en éstos de un modo particular. Se ha señalado de un modo insistente a la DCI que los problemas del aumento de la cantidad y de la disminución de la calidad de la documentación son los principales problemas operacionales con que se enfrentan los servicios de traducción.

15. Algunas estadísticas cronológicas de las organizaciones muestran un aumento anual constante de los documentos presentados para su traducción. Algunas señalan que la acumulación de trabajo atrasado aumenta constantemente y que es creciente la presión sobre los servicios de traducción para que produzcan cada vez más traducciones en un espacio de tiempo cada vez más breve. Otras organizaciones han tomado medidas recientemente para reducir el volumen de los documentos, pero les preocupa el hecho de que, no obstante algún éxito inicial, la presión comienza a hacerse sentir de nuevo.

16. Esencialmente, el aumento de la documentación es un reflejo, desde luego, de la actividad en constante crecimiento del sistema de las Naciones Unidas: más problemas, más conferencias, más reuniones, más discursos y más informes. El resultado directo, más documentos y más traducción, a medida que el sistema se esfuerza por cumplir sus funciones de comunicación e información.

17. Comentando esta situación en su Memoria Anual de 1979, el Secretario General de las Naciones Unidas declaró que los servicios existentes de las Naciones Unidas ya no podían seguir haciendo frente al volumen de trabajo en sostenido aumento. Observó que "Esta posible desintegración de un servicio que los Estados Miembros más o menos consideran automático es indicio de las dificultades..." creadas para el sistema por el aumento ininterrumpido de la cantidad de reuniones internacionales y actividades conexas ^{4/}. Prometió la ayuda de la Secretaría de las Naciones Unidas y las de los organismos especializados para hacer frente a la "inflación institucional" y también exhortó a los Estados Miembros a controlar la continua proliferación de las actividades, las instituciones, los documentos y los volúmenes de trabajo del sistema de las Naciones Unidas.

^{4/} Memoria del Secretario General sobre la labor de la organización, Doc. A/54/1, 11 de septiembre de 1979, págs. 9 y 10.

18. Reflejando una preocupación análoga, algunas organizaciones como la FAO, la OIT, las Naciones Unidas, la OACI y la OCMI han adoptado recientemente diversas medidas para contener el crecimiento de la documentación. La DCI, que ha informado ya varias veces sobre los problemas de la documentación en el último decenio, ha comenzado en 1980 un estudio separado de estos y otros esfuerzos recientes para controlar la proliferación de la documentación en el sistema de las Naciones Unidas.

C. Problemas de control de documentos en el proceso de la traducción

19. La cantidad de documentación en el sistema de las Naciones Unidas, aunque afecta al proceso de la traducción, entraña problemas que escapan en gran medida al control de los servicios de traducción o de las secretarías. La calidad de los documentos presentados para su traducción constituye también un problema importante, y en este sector pueden adoptarse medidas en las secretarías, aunque no por los propios servicios de traducción.

20. Los servicios de traducción hicieron una serie de críticas sobre la calidad de los documentos que reciben. La mala calidad de los documentos puede repercutir en la calidad de la traducción y complican invariablemente la tarea básica de traducir; hace perder tiempo al personal mientras busca aclaraciones y reduce la productividad de la traducción. Aunque se hicieron elogios de algunas dependencias de varias organizaciones por su control de la calidad, se estimó que los documentos de mala calidad eran muy corrientes en el sistema. Y, si bien muchas de las críticas acerca de las deficiencias de los documentos, se dirigían a la Secretaría también se señaló que los documentos presentados por expertos y asesores nacionales o por Estados Miembros suelen ser los más difíciles de traducir, debido a su mala redacción.

21. Las deficiencias en la calidad de los documentos que con mayor frecuencia menciona el personal de los servicios de conferencias y traducción de las organizaciones son las siguientes:

a) mala redacción -a veces debido a que la persona redacta en un idioma que no es el suyo; otras veces ello obedece a que se ha escrito con excesiva precipitación el documento sin corrección de pruebas ni un verdadero trabajo de edición;

b) redacción descuidada -lenguaje pretencioso, repeticiones excesivas, jerga y siglas inexplicadas, en vez de utilizar un lenguaje claro y sencillo;

c) deficiente preparación de los documentos -textos mal mecanografiados o fotocopiados, llenos de cambios hechos a mano y seguidos de versiones "nuevas" o "definitivas", sin indicar claramente los pasajes anteriormente traducidos;

d) referenciación deficiente -documentos sin una indicación clara de la fuente o las citas, sin precisar los pasajes que ya han sido traducidos;

e) documentos presentados tardíamente -documentos enviados después de las fechas de presentación previstas, que exigen un trabajo precipitado, y con frecuencia, mucho más largos y de mayor volumen que el previsto;

f) longitud excesiva -hasta de 700 páginas, con frecuentes divagaciones y repeticiones, con multitud de anexos y abundante material disponible en otras publicaciones.

22. La mayoría de las organizaciones disponen de un servicio de control de documentos, pero también casi todas ellas reconocen su ineficacia. Teóricamente, dichos servicios deben controlar todos los documentos que se preparan, asegurar que éstos se ajusten a las normas y políticas de la organización, velar por que se preparen del modo más eficaz y efectivo posible, y contribuir a fijar las prioridades.

23. Sin embargo, en la práctica la influencia de muchos de estos servicios es muy limitada. Aunque los textos se presentan con frecuencia en forma poco satisfactoria, son contados los que se rechazan, y, si hay alguna queja, las dependencias que presentan los documentos suelen prestarles poca atención o hacer caso omiso de las mismas. En ocasiones, los servicios de control pueden determinar los documentos que se presentan tarde, que son ilegibles o excesivamente largos, pero no pueden controlar otros problemas de calidad. Y como la planificación del volumen de trabajo es, con frecuencia, aleatoria y los criterios para determinar las prioridades son poco claros, los plazos para la tramitación de los documentos deben discutirse de un modo constante, precipitado y caso por caso.

24. Algunas organizaciones estiman que sus servicios de control de documentos funcionan eficazmente. En estos casos, el éxito parece deberse a un apoyo a nivel elevado de las decisiones, al empleo de comités interdepartamentales encargados de evaluar las necesidades y las políticas en materia de documentación sobre una base continua, al establecimiento de criterios y plazos claros y debidamente comunicados en cuanto a calidad y prioridades, y a la existencia de un contacto directo adecuado con los servicios que presentan los documentos y con los servicios de traducción.

25. Varias organizaciones han revisado sus políticas sobre control de calidad de la documentación, y el personal de los servicios de conferencias e idiomas de las organizaciones ha sugerido varias medidas concretas, que los Inspectores suscriben, para mejorar la calidad de los documentos y facilitar así su traducción. Entre estas medidas figuran las siguientes:

a) mantener una disciplina rígida en la programación, preparación, presentación y control de calidad de los documentos;

b) hacer mayor uso de la edición previa a cargo de profesionales, ya en los servicios que presentan los documentos o en las divisiones de documentos o idiomas, a fin de mejorar su contenido, sintaxis, forma y estilo;

c) enseñar al personal a redactar de un modo más sencillo, claro y conciso;

d) programar las necesidades de reuniones y publicaciones en forma más uniforme durante el curso del año, a fin de reducir los períodos de actividad máximo y mínimo;

e) controlar la calidad de los documentos procedentes de fuentes ajenas a las secretarías;

f) programar la tramitación de documentos de forma que haya tiempo suficiente para las traducciones, y respetar los plazos establecidos para la presentación de los documentos;

g) indicar todas las fuentes utilizadas, con referencias concretas y copias de los documentos pertinentes;

h) facilitar el material ya traducido, así como los proyectos traducidos anteriormente, con indicación de los cambios introducidos;

- i) designar como funcionarios responsables del documento a los verdaderos autores del mismo;
- j) organizar sesiones de información y contactos directos con los servicios sustantivos para que los traductores puedan familiarizarse con la labor de las dependencias que presentan los documentos (y viceversa);
- k) considerar cuando pueden atenderse las necesidades de los departamentos con resúmenes, traducciones parciales, traducciones oficiosas o sin recurrir a la traducción de los documentos en vez de hacer una traducción completa (como en el caso de la correspondencia que se recibe o de documentos extensos de información general presentados a las secretarías);
- l) considerar si el documento de que se trata es realmente necesario.

26. Para que estas medidas sean algo más que gestos carentes de contenido, es necesario reforzar la autoridad de las secciones de control de documentos a fin de mejorar la calidad (y reducir el volumen) de la documentación, facilitando al propio tiempo considerablemente las operaciones de traducción y la productividad. En particular, parece importante que las organizaciones establezcan, difundan y mantengan normas claras sobre la calidad de los documentos. A largo plazo, cualquier costo adicional quedará compensado con creces por una mayor eficacia y, a corto plazo, podría compensarse plenamente por los ahorros mucho mayores que se indican en otro capítulo de este informe.

D. Previsiones de trabajo y sistemas de cupos

27. Hay otros dos aspectos del control de documentos que preocupan a los servicios de traducción. Las organizaciones de mayor tamaño, y también algunas más pequeñas, utilizan un sistema de provisiones de trabajo. Por lo general, se exigen esas provisiones a los servicios que presentan los documentos, sobre una base anual, semestral o trimestral, y luego se revisan o se actualizan mensualmente. Es muy importante que las provisiones sean razonablemente exactas a fin de poder adoptar decisiones eficaces destinadas a regularizar el volumen de trabajo de traducción durante el año y a facilitar la contratación de personal supernumerario de los servicios de traducción.

28. En la práctica, casi todas las organizaciones estiman que su planificación es inadecuada. La fecha real de presentación de los documentos guarda escasa relación con los plazos previstos y no se hace nada para corregirlo. En la mayoría de los casos, los problemas principales obedecen a que los servicios que presentan los documentos no respetan los plazos de presentación, a que el volumen de la documentación (especialmente para reuniones) suele ser superior al proyectado, y a que el calendario y el número de reuniones varía y aumenta sin tener en cuenta la capacidad de los servicios de traducción y otros servicios de conferencias.

29. En estas circunstancias, los servicios de traducción tienen que hacer un esfuerzo para mantener el ritmo de producción, contratar personal supernumerario adecuado, respetar los plazos y discutir las prioridades con las distintas dependencias que requieren sus servicios. Por ello la planificación a largo plazo es con frecuencia poco realista, las provisiones mensuales sólo sirven como indicadores aproximados, y las múltiples alteraciones y "circunstancias imprevistas" en los planes de trabajo obligan a los servicios de traducción a tomar decisiones a corto plazo, caso por caso, y a modificar continuamente la asignación de recursos, trabajos y prioridades.

30. Casi la mitad de las organizaciones -sobre todo las más importantes- están también muy interesadas por las posibilidades de los sistemas de cupos o incluso los han introducido ya. En un sistema de previsión del trabajo, los servicios que someten los documentos indican el volumen y ritmo de presentación de los documentos que se proponen presentar en un período determinado. En un sistema de cupos, se asigna a las distintas dependencias un volumen anual de fondos o servicios para atender sus necesidades, o, en algunos casos, se faculta a los departamentos a atender sus necesidades de traducción recurriendo a la contratación exterior en forma limitada e independiente.

31. Los esfuerzos y resultados del sistema de cupos han sido modestos hasta ahora. La FAO cobra a las distintas dependencias según sus necesidades de traducción y supervisa los resultados. La UNESCO distribuye la capacidad de servicio de conferencias entre las distintas dependencias mediante negociación, y la OIT trata de ajustar el volumen y el costo de los documentos a los recursos disponibles mediante planes sectoriales de preparación de documentos y publicaciones. Las Naciones Unidas están considerando un sistema de cupos como parte de un esfuerzo para mejorar la eficacia de sus servicios de conferencias. Las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas han tratado también de elaborar un sistema uniforme de evaluación de costos (como se examina infra, en el capítulo III.D.). Otra organización internacional, la Organización de los Estados Americanos, ha establecido un sistema innovador, consistente en asignar todos los costos indirectos y los gastos administrativos de la Organización a las dependencias que utilizan los servicios, a fin de calcular el costo real de los diversos servicios prestados por la Organización.

32. Además de mejorar las previsiones de trabajo, la presentación de los documentos y la gestión de los servicios de traducción, un sistema de cupos debería también ofrecer incentivos a las dependencias que someten los documentos para que eliminen los documentos innecesarios, reduzcan otros y mejoren su calidad y referenciación. También debería prever sanciones cuando no se observen estos requisitos. Las organizaciones deberían considerar los siguientes aspectos de un sistema de cupos y de control que satisfaga esos objetivos:

a) Durante la preparación del presupuesto, las dependencias deberían indicar con bastante antelación el volumen de trabajo previsto y proponer recursos para la traducción de sus documentos del mismo modo que proponen recursos para otras partidas de gasto tales como personal, consultores o viajes. Ello exigiría un cálculo del número de unidades (de miles de palabras) que habrían de ser traducidas en cada idioma.

b) Estas propuestas deberían ser examinadas como parte del proceso de preparación del presupuesto, y cualquier cambio debería ser aprobado por el jefe ejecutivo.

c) El total de los recursos propuestos para la traducción debería constituir el presupuesto del servicio de traducción. La parte principal de este presupuesto debería destinarse al personal permanente, reservándose el resto para la traducción por contrata y personal supernumerario.

d) Antes de que comience el ejercicio económico, debería asignarse a cada dependencia una serie de unidades de miles de palabras para su traducción en cada uno de los idiomas, del mismo modo que se le asignan fondos para personal o contratos o viajes. Esto constituiría el cupo de cada dependencia.

e) Si una dependencia estima que su asignación de unidades de miles de palabras es insuficiente, tendría las siguientes posibilidades:

- i) proponer que el déficit se financie con economías en su presupuesto para otras partidas, tales como viajes, contratos o personal;
- ii) si la insuficiencia obedece a circunstancias independientes de la dependencia tales como por ejemplo una decisión de un órgano legislativo de preparar un documento adicional, la dependencia debería tratar de subsanar la insuficiencia con sus otros recursos, en particular suprimiendo o reduciendo otros documentos. Sólo cuando el jefe ejecutivo esté convencido de que ello no es posible, debería permitir que se utilicen otros recursos para financiar la insuficiencia.

f) Si una dependencia puede reducir sus necesidades por debajo de su cupo, y notificar esta reducción con suficiente antelación (en conformidad con los procedimientos presupuestarios de las diferentes organizaciones) debería poder exigir la devolución a su presupuesto de al menos una parte de los ahorros, siempre que pueda justificar la necesidad de esos fondos. Los fondos así devueltos procederían de la parte del presupuesto de traducción reservado para la traducción por contrata y para personal supernumerario.

g) Debe autorizarse y estimularse a las dependencias de control de documentos y a los servicios de traducción a que devuelvan para su corrección a las dependencias que presentan los documentos los que no estén debidamente referenciados, no sean suficientemente legibles o adolezcan de defectos de lógica o de estilo. Cuando, en razón de los plazos fijados, no sea posible devolver dichos documentos, se podrá sancionar a las dependencias que los hayan enviado reduciendo sus cupos en proporción a las horas extraordinarias invertidas por los servicios de traducción.

h) El sistema de cupos y de control sólo podría aplicarse a la traducción y mecanografiado de los documentos y no necesariamente a otras fases de la producción de documentos tales como imprenta y la distribución. La traducción representa, con mucho, el elemento más importante del costo y las demás fases son, en una proporción considerable, una consecuencia de la traducción y ofrecen menos problemas. De este modo, el control se concentraría en lo que es más importante y sería más fácil de realizar.

33. Los sistemas de cupos y de previsión del trabajo exigen un equilibrio entre unos plazos determinados y cierta flexibilidad operacional, un sistema viable de control y aplicación a un costo razonable, y una integración con el sistema general de la organización para el control de la cantidad y calidad de los documentos. Si estos sistemas se elaboran debidamente y se aplican con energía, pueden contribuir a lograr una utilización más racional de los servicios de traducción y de otros servicios de documentación, a conseguir que las dependencias sustantivas evalúen y proyecten con cuidado sus necesidades en documentación, y a que se reconozca en general el costo considerable, página por página, que representan los servicios de traducción.

III. SERVICIOS DE TRADUCCION

34. El proceso de traducción exige una combinación efectiva de personal de plantilla, personal supernumerario, traducción por contrata, equipo moderno y técnicas de gestión para convertir un volumen de trabajo considerable en traducciones a tiempo de alta calidad. Las organizaciones tienen muchos problemas y preocupaciones comunes. Parece en particular que sería posible mejorar la eficacia del proceso de traducción mejorando las perspectivas de carrera, haciendo mayor uso de la autorrevisión de los documentos, llevando a cabo análisis minuciosos de productividad, recurriendo más a la traducción por contrata, y las técnicas de gestión, con ayuda de computadoras y organizando un servicio común de terminología e investigación a base de computadoras.

A. Naturaleza de la labor de traducción

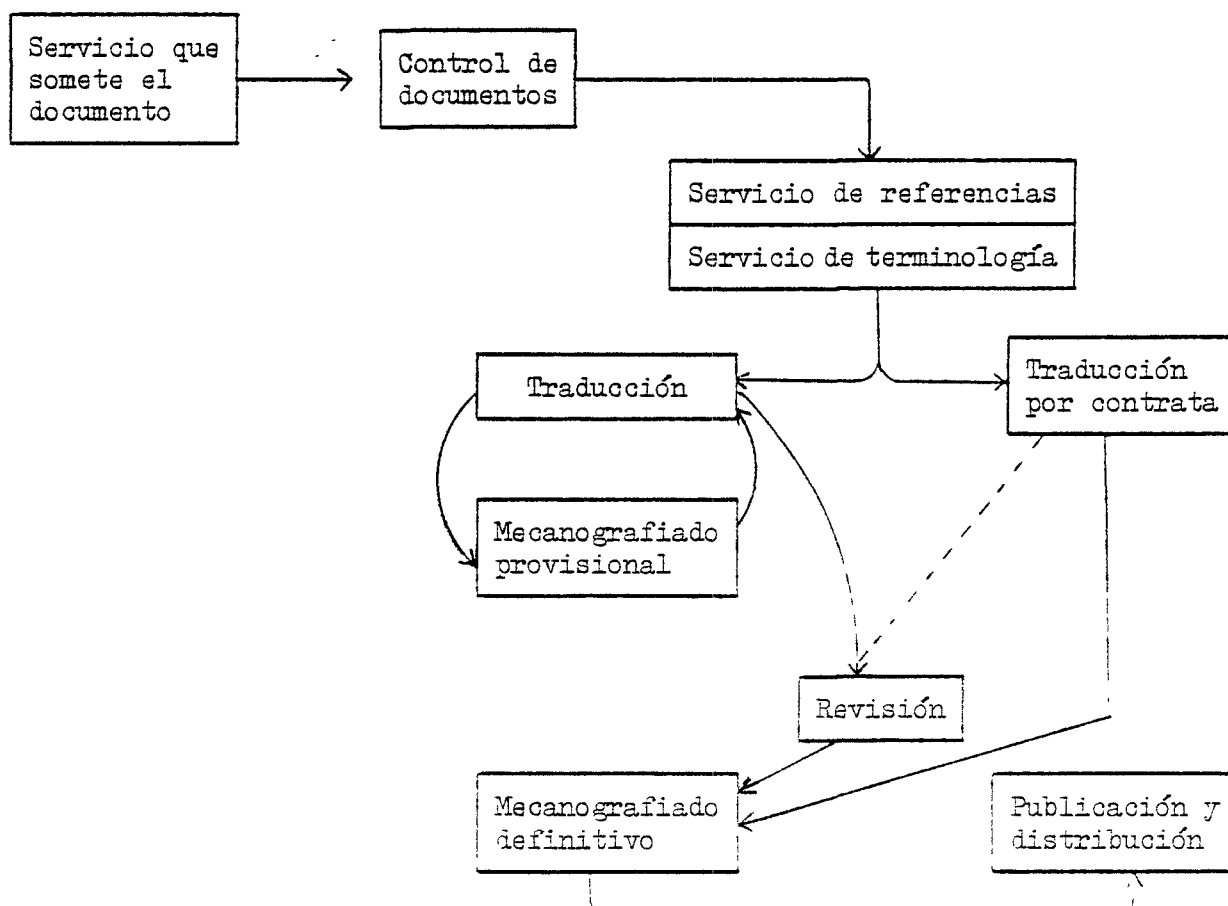
35. La traducción no consiste en la simple sustitución mecánica de las palabras de un idioma por las de otro, sino que constituye una delicada tarea intelectual. Un buen traductor necesita una sólida educación general y un buen conocimiento de la disciplina o disciplinas objeto de su trabajo, una profunda formación lingüística en dos o más idiomas, y cierta práctica y pericia en el arte de la traducción propiamente dicha. El traductor es un lingüista especializado, que debe verter las ideas de un idioma a otro en términos comprensibles y precisos en cuanto a su significado, contexto y estilo.

"Entonces comencé a verter al inglés el libro llamado en latín Pastoralis..., unas veces palabra por palabra, otras significado por significado."
(Alfredo de Inglaterra, 849-901 D.C.)

36. La "satisfacción por el trabajo" de traducción consiste para el traductor en saber que ha conseguido verter con acierto los conceptos en el idioma deseado. Sin embargo, esa satisfacción puede verse contrarrestada, o incluso anulada, por factores adversos tales como unas condiciones de trabajo desfavorables, la falta de reconocimiento y las insuficientes perspectivas de carrera. Se hizo ver a los Inspectores que estos factores negativos preocupan en realidad a los traductores y los Inspectores consideran importante que se reduzcan o eliminen. En el párrafo 87 se aborda la cuestión de las condiciones de trabajo, señalando en especial el hacinamiento de los traductores en algunas organizaciones; en los párrafos 28 y 29 se menciona la cuestión de los plazos absurdos resultante de la tardía presentación de los documentos. En el párrafo 52 se trata de la cuestión del reconocimiento: los Inspectores consideran que los traductores tienen, por ejemplo, el mismo derecho que los intérpretes, los funcionarios de los servicios de documentación y otros funcionarios que prestan servicios a los organismos intergubernamentales, a que su contribución sea reconocida al final de cada reunión. La cuestión fundamental de las perspectivas de carrera ha preocupado mucho a los Inspectores: éstos estiman que sus propuestas para reorganizar la labor de traducción, mejorando considerablemente las perspectivas de la carrera, como se expone detalladamente en los párrafos 97 a 100, contribuirían en gran manera, de ser adoptadas, a corregir la situación del personal de idiomas en cuanto a clasificación y posibilidades de ascenso. Estas recomendaciones, aunque se hallan dispersas en el informe, están relacionadas entre sí y reflejan la preocupación de los Inspectores por la necesidad de brindar mayor reconocimiento e incentivo al personal de idiomas y de recompensar mejor su trabajo.

37. La labor de traducción en el sistema de las Naciones Unidas es particularmente compleja. Una organización que utiliza siete idiomas debe asegurar 42 posibilidades diferentes de traducción, más la posibilidad de traducir ocasionalmente de otros idiomas. Los traductores deben traducir documentos tan diversos como tratados, actas resumidas, publicaciones, resoluciones, telegramas e informes. Deben abarcar la misma gama sumamente amplia de materias que las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, manteniéndose al corriente de las nuevas terminologías y de la evolución técnica. La mayoría de los documentos se destinan a reuniones internacionales, por lo que los traductores del sistema de las Naciones Unidas han de enfrentarse con problemas políticos y jurídicos delicados y deben respetar plazos rígidos. Así, deben mantener constantemente un equilibrio entre la rapidez y la calidad, especializarse en ciertas disciplinas mientras son asignados a otras a fin de mantener la flexibilidad del servicio de idiomas, y despachar un volumen de documentación que implica textos, materias y plazos muy diversos.

38. Los servicios de traducción varían considerablemente. Los más numerosos cuentan centenares de traductores, los más pequeños sólo media docena. Muchos servicios forman parte de las divisiones de conferencias, otros forman parte de los servicios de publicaciones, de los servicios de apoyo o de las divisiones administrativas. Algunos están muy centralizados, otros se reparten en dependencias regionales o en varias dependencias de la sede. Algunos son objeto de una organización y una gestión estrictas, mientras que otros tienen un carácter relativamente informal. Sin embargo, en general todos se ajustan al mismo proceso básico, según se indica en el gráfico que figura a continuación y se examina en las secciones siguientes.



B. Contratación, formación y perspectivas de carrera

39. En general, los traductores se contratan mediante un proceso de anuncio de vacantes, selección preliminar, concurso-oposición de carácter oficial y entrevistas. En general, las organizaciones tratan de obtener lingüistas con un diploma universitario, un cierto conocimiento del sistema internacional y sus organizaciones, de ser posible con una especialización o con conocimientos técnicos o científicos, y, desde luego, que puedan traducir de uno y, por lo general, de más idiomas de las Naciones Unidas, a su lengua materna. En 1978, el 75% aproximadamente de los nuevos traductores contratados por las organizaciones procedían de fuera del sistema de las Naciones Unidas, el 10% de otras organizaciones y el 15% de sus propias secretarías (un 10% del cuadro orgánico y un 5% de los servicios generales).

40. El principal problema de contratación consiste en la escasez de traductores profesionales competentes. Además, los presuntos traductores no siempre están interesados en trabajar en las ciudades en las que radican los organismos de las Naciones Unidas, o prefieren la flexibilidad del personal supernumerario a las limitadas perspectivas de carrera del sistema de las Naciones Unidas. La multiplicación de las conferencias multilingües fuera del sistema de las Naciones Unidas también ha contribuido a reducir las disponibilidades de buenos traductores. Y la lentitud de los trámites de contratación del sistema de las Naciones Unidas ha inducido en más de una ocasión a buenos candidatos a aceptar empleo en otro lugar.

41. En todo caso, debido al elevado nivel que casi todas las organizaciones exigen con razón, la contratación es difícil y costosa. Los ejemplos citados por las organizaciones indican que, en los recientes exámenes de idiomas, sólo aprobaron 15 candidatos de 500, o 57 de 1.216. La mayoría de las organizaciones siguen contratando mediante exámenes que se celebran en todo el mundo, si bien algunas estiman que los costos no justifican los resultados. Cada vez recurren con más frecuencia a anuncios en la prensa, a candidatos que conocen directamente, o a candidatos de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

42. A través de los años se ha manifestado cierto interés en la adopción de un examen común y un sistema común de contratación para las Naciones Unidas, pero como cada organización tiene su propio sistema de personal y sus propias normas y necesidades especiales de traducción, no se ha hecho gran cosa en este sector. Sin embargo, los Inspectores estiman que, prima facie, hay motivos para uniformar las políticas de contratación y sugieren que el CAC considere las modalidades.

43. A la escasez de traductores se suma la preocupación por el hecho de que las universidades en general no preparan gente con los mismos conocimientos lingüísticos que anteriormente. Una proporción limitada de los traductores contratados son graduados de institutos especializados de interpretación y traducción o de programas universitarios especializados. Sin embargo, en los últimos años se ha concentrado la atención en el desarrollo de otras fuentes. Un programa de formación de intérpretes y traductores bajo los auspicios de las Naciones Unidas en Moscú, Pekín y Addis Abeba proporciona candidatos de buena calidad para las Naciones Unidas y otras organizaciones del sistema.

44. En su informe de 1977 sobre la utilización de idiomas adicionales, la DCI recomendó que los gobiernos interesados crearan, sobre una base nacional o regional, centros de capacitación de personal de idiomas. La mayoría de las organizaciones de las Naciones Unidas apoyaron esta idea, y se han creado algunos nuevos programas de capacitación, con inclusión de programas en los que las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas proporcionan la capacitación o la financian parcialmente. Dada la escasez de traductores en el mundo entero y los graves problemas de contratación con que se enfrentan las organizaciones, el estímulo y apoyo a los programas de capacitación en algunos idiomas bajo los auspicios del sistema de las Naciones Unidas puede contribuir a aumentar la oferta futura de traductores calificados para el sistema de las Naciones Unidas. Los Inspectores creen que se deben seguir investigando estas posibilidades.

45. La escasez de traductores (e intérpretes) calificados plantea graves problemas no sólo a las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, sino también a los distintos gobiernos y a las organizaciones nacionales e internacionales. Si los gobiernos, o grupos de gobiernos, desean fortalecer o establecer institutos para la capacitación de lingüistas, las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas deben estar dispuestas a proporcionar ayuda. Esta ayuda puede revestir la forma de proyectos de cooperación técnica en el plano nacional o regional, completados con un período de experiencia práctica para los candidatos aprobados, en las oficinas de cualquiera de las organizaciones de las Naciones Unidas.

46. Los nuevos traductores también necesitan intensos programas de capacitación interna para perfeccionar sus conocimientos de la traducción, pero, debido al exceso de trabajo y a la escasez de fondos, los esfuerzos de las organizaciones en este sector son más bien limitados. Una reunión entre organismos celebrada en 1974 sugirió que cada sección de idiomas debería tener un funcionario encargado de la capacitación de los nuevos traductores, y a las organizaciones les agradaría proporcionar esa capacitación. Sin embargo, en la práctica han de recurrir a la capacitación en el empleo de un tipo mucho más modesto y menos formal, recayendo por lo general la carga de la capacitación en los jefes de sección o en los revisores que tienen otras funciones importantes. Las posibilidades que tienen los traductores de desarrollar o mantener sus conocimientos de las distintas disciplinas suelen estar limitadas por el volumen considerable de trabajo.

47. Varios funcionarios han sugerido que se recurra a incentivos financieros y a programas de capacitación para que los traductores aprendan idiomas adicionales. En algunas organizaciones, el personal del cuadro orgánico y de los servicios generales reciben un subsidio por el conocimiento de idiomas adicionales -pero no el personal de idiomas. Los inspectores estiman que debe estimularse el desarrollo y la utilización entre los traductores de idiomas adicionales.

48. El único programa importante de capacitación en el trabajo dentro del sistema es el de la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York, que ofrece un programa de capacitación bastante extenso para su propio personal nuevo y para las comisiones económicas regionales y otros organismos de las Naciones Unidas. Las organizaciones consideran que este programa de capacitación y su orientación general son útiles, pero impone una carga a la Sede de las Naciones Unidas, ya que, en todo momento, hay de un 25 a un 50% de su personal de traducción que está recibiendo capacitación, muchos de ellos para otras organizaciones.

49. Las limitadas perspectivas de carrera de los traductores en el sistema de las Naciones Unidas preocupaban también a casi todas las organizaciones y, por supuesto, también al propio personal de traducción, manifestando algunos funcionarios que el mejoramiento de las perspectivas en la carrera sería la mejor forma de mejorar el rendimiento general de los servicios de traducción. La mayoría de los traductores comienzan al nivel de P.2, pero permanecen al nivel de P.3 durante muchos años, siendo P.4 el tope máximo para casi todo el personal de traducción. En 1978 (como se indica en el cuadro 5), el 7% de todo el personal del cuadro orgánico de los servicios de traducción correspondía al nivel P.2, el 56%, al nivel P.3, el 29%, al nivel P.4 y sólo el 8% al nivel P.5 u otro nivel superior.

50. Esta estructura del nivel de puestos es desfavorable si se compara con la de otros funcionarios del cuadro orgánico, como ya señaló por primera vez la DCI hace nueve años ^{5/}. Los traductores consideran que esta estructura supone una discriminación contra ellos, en particular si se considera que la competencia para los puestos de traductor es intensa y las normas de contratación son elevadas. A los funcionarios del servicio de idiomas les preocupa el hecho de que esta situación sea un obstáculo a la contratación de traductores de alta calidad, ya que no ofrece perspectivas adecuadas de carrera.

51. En la actualidad, el 65% de los traductores del sistema de las Naciones Unidas tienen menos de diez años de experiencia, el 24%, de diez a 20 años y sólo el 11%, 20 años o más. Las posibilidades de salir del servicio son muy limitadas: en 1978 sólo fueron trasladados o abandonaron el servicio 34 (3,5%) traductores y revisores. Los ascensos son también limitados: los funcionarios con 20 a 30 años de servicio habían tenido como promedio dos ascensos en su carrera, los que contaban de diez a 20 años, un ascenso y medio y los que contaban con menos de diez años de servicio dos tercios de un ascenso.

52. Los demás incentivos para el personal de los servicios de traducción son también limitados. Se han hecho algunas propuestas con miras al intercambio del personal de idiomas y la diversificación de tareas, pero las presiones del trabajo han limitado estas iniciativas. Con frecuencia, los traductores tienen poco contacto operacional con otros funcionarios y programas. Estimando que se les considera (cuando se les tiene en cuenta) como apéndices no creadores que desempeñan una función costosa aunque mecánica de elaboración de informes, llegan a considerar su trabajo como una labor acuciante pero ingrata y aburrida. A los traductores les preocupaba en particular el hecho de que la complejidad y dificultad de su labor no sean apreciadas por el resto de la organización, y de que las comisiones, los delegados o los departamentos de las secretarías apenas reconozcan la calidad de su trabajo.

53. Para hacer frente a estos problemas de ascensos o incentivos, la reunión entre organismos de 1974 sobre cuestiones de idiomas concluyó que las descripciones de ocupaciones para el personal de idiomas deberían ser más completas, que las clasificaciones jerárquicas deberían basarse más en los méritos y los conocimientos que en las funciones tradicionales de supervisión, y que debería establecerse una relación más favorable entre los puestos de P.5 y P.3, comparable a la existente para otros funcionarios del cuadro orgánico. Sin embargo,

^{5/} JIU/REP/71/7, págs. 59 y 60.

la situación no ha cambiado mucho. Se han hecho también propuestas encaminadas a la creación de una categoría distinta para el personal de idiomas, con una estructura jerárquica y unas perspectivas de carrera propias. Esta idea tuvo algún apoyo, pero el personal de traducción teme también perder su estatuto de personal "del cuadro orgánico" y la libertad de pasar a otros departamentos de la secretaría (aunque en realidad dicho movimiento ha sido bastante limitado).

54. Los Inspectores no creen que un ascenso general de los puestos de traductor, que no vaya acompañado de nuevas e importantes responsabilidades profesionales adicionales, pueda contribuir a resolver los problemas actuales, ni que esté justificado crear una categoría distinta para los traductores si el resultado fuese aumentar los sueldos sin un aumento correspondiente de las responsabilidades.

55. Sin embargo, los Inspectores reconocen que las perspectivas de carrera de los traductores son limitadas y que las organizaciones tienen la responsabilidad de proporcionar unas perspectivas razonables, siempre que sea posible, para todos los funcionarios que den satisfacción en su trabajo. En consecuencia, proponen un cambio básico en las funciones de traductor, en virtud del cual los traductores altamente calificados serían ascendidos a la categoría P.4 de "traductor superior" y revisarían sus propios trabajos. Este cambio permitiría una progresión más aceptable en la carrera de los traductores como consecuencia de las mayores responsabilidades que entraña la autorrevisión. También permitiría realizar economías considerables, ya que la autorrevisión permitiría reducir gradualmente el volumen, actualmente considerable, del trabajo de revisión así como el número de puestos de revisor. Estas cuestiones se examinan más detenidamente en la sección III.F.

C. Personal supernumerario y traducción por contrata

56. Los datos facilitados por las organizaciones sobre los costos de traducción en 1978 (cuadro 6) indican que el 80% de los costos directos del personal de traducción corresponden al personal de plantilla (unos 43.161.000 dólares de los EE.UU.); el 15% al personal supernumerario (8.702.000 dólares de los EE.UU.), y el 5% a la traducción por contrata (2.356.000 dólares de los EE.UU.). El "personal supernumerario" es el personal temporero contratado para trabajar durante períodos fijos en las oficinas de una organización. Se retribuye a dicho personal por días, por semanas o por meses. La "traducción por contrata" se confía a personas que realizan en su casa trabajos individuales de traducción y a las que se paga a tanto alzado por cada trabajo realizado, no por el tiempo invertido.

57. Como norma general, los servicios de traducción recurren al personal supernumerario por las siguientes razones:

- a) para reforzar la capacidad del personal de plantilla durante las conferencias más importantes, en que el volumen de trabajo rebasa la capacidad del personal de plantilla y es necesario que los documentos salgan a tiempo;
- b) para proveer vacantes provisionalmente;
- c) para sustituir al personal en misión o en uso de licencia;
- d) para traducir documentos que requieren conocimientos especializados en sectores determinados, y

e) para compensar una planificación o una programación defectuosas, la presentación tardía de documentos, o un volumen de documentación superior al previsto.

58. En muchos casos, los funcionarios jubilados del servicio de traducción constituyen una fuente importante de personal supernumerario. En todos los lugares de destino, los costos del personal supernumerario contratado localmente son inferiores (en un 24% aproximadamente en Ginebra) a los costos del personal de plantilla. Aunque las escalas de sueldos son las mismas, en general el costo del personal supernumerario es menor ya que no incluye muchas partidas de gastos comunes del personal, tales como pensiones, licencia en el país de origen, etc.

59. La traducción por contrata constituye también un complemento necesario del personal de plantilla, por las mismas razones que el personal supernumerario, y para traducción de idiomas de los que no puede ocuparse el personal de plantilla. En general, se contrata la traducción en el exterior de documentos no urgentes, que no precisan servicios de referencias y consultas con otros funcionarios y que no tienen carácter confidencial o son políticamente delicados.

60. En algunas organizaciones, incluida la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York, los trabajos de traducción por contrata son mecanografiados y revisados al 90% de las veces por los propios traductores externos. Las traducciones hechas por traductores externos relativamente desconocidos o inexperimentados -un 10% de los trabajos por contrata- se revisan o por lo menos se cotejan. Al contrario que el personal supernumerario, los traductores por contrata trabajan fuera de las oficinas de las organizaciones. Como norma general, se les proporciona todo el material de referencias necesario.

61. Muchos servicios de traducción han tratado de establecer contacto con agencias de traducción en diversas ciudades, pero los resultados han sido decepcionantes, y las tarifas que cobran la mayoría de las agencias son inaceptables. En consecuencia, las organizaciones prefieren emplear a traductores individuales en los que pueden tener absoluta confianza. Algunas recurren a agencias para las traducciones directas o inversas de un idioma "raro" imposibles de obtener por ningún otro medio. Sin embargo, hay dos excepciones: los acuerdos concertados con departamentos oficiales en la URSS y en la República Popular de China han resultado satisfactorios en cuanto a calidad, rapidez y tarifas.

62. En la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York, la traducción por contrata representó el 16% del trabajo total de la División de Idiomas en 1978. La proporción en otras organizaciones fue la siguiente: FAO - 36%, UNESCO - 27,6%, OMM - 13,9%, Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (ONUG) - 12,4% (en su mayoría para organizaciones de las Naciones Unidas distintas de la ONUG propiamente dicha), UPU - 11,2%, ONUDI - 10,6%, OIT - 9,6%, PNUMA - 7%, OMS - 6,2% y menos del 5% en otros organismos. (Para detalles, véase el cuadro 2).

63. La ONUG que contrata con el exterior algún trabajo suyo y también trabajos enviados por la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York y otros organismos, está considerada por los organismos especializados con sede en Ginebra como la organización que fija las tarifas pagaderas a los traductores por contrata. Los criterios de pago que aplica la ONUG son: i) experiencia y calificaciones;

ii) que la traducción tenga que ser cotejada o no; iii) dificultad del texto; iv) que el trabajo sea hecho por un traductor o por un revisor con gran experiencia.

64. Las tarifas que se pagan por las traducciones por contrata por 1.000 palabras de texto original traducido y "autorrevisado" varían considerablemente. En su equivalencia aproximada en dólares, eran las siguientes a fines de 1979:

Dificultad de los textos	Naciones Unidas Nueva York	ONUG y organismos con sede en Ginebra	FAO (Roma)	OACI ^{6/} (Montreal)	OCMI (Londres)	UNESCO (París)
Textos ordinarios	35	52	52	59	44	50
Textos técnicos	45	67	65	76	-	62
Textos técnicos muy difíciles	55	82	70	102	-	75

65. Si se juzga por la tarifa a las 1.000 palabras pagadera al traductor, la traducción por contrata resulta básicamente mucho más barata que el trabajo de traducción realizado por personal de plantilla o supernumerario. Mientras que los costos de la traducción interna representan un promedio de 199 dólares de los EE.UU. por 1.000 palabras, el promedio de costo de la traducción por contrata es de unos 48 dólares de los EE.UU. como máximo. La revisión ulterior, en caso necesario, puede representar otros 25 dólares de los EE.UU. Así pues, la traducción por contrata cuesta mucho menos que la traducción interna (véanse los cuadros 7 y 8).

66. Algunas organizaciones parecen mostrar gran interés en recurrir más a la traducción por contrata en el futuro, debido a su gran volumen de trabajo de traducción. La OIT ha aumentado los fondos destinados al personal supernumerario y a la traducción por contrata en 1980-81 para compensar los reducidos recursos asignados al personal de plantilla. La División de Idiomas de la ONUG podría considerar la posibilidad de encargar al exterior, para otros organismos, traducciones por contrata equivalentes al 10% del total del volumen de trabajo realizado en la División, más el 5% de su propia labor. Los argumentos en favor de la traducción por contrata se basan en las economías que permite realizar y en la flexibilidad que ofrece. La diferencia de costo se explica por el hecho de que la traducción por contrata entraña un mínimo de gastos generales. En la medida en que se disponga de traductores competentes del exterior, constituyen un medio conveniente de ampliar la capacidad y la flexibilidad a un costo razonable. Para asegurar la disponibilidad de traductores del exterior

^{6/} La OACI no utiliza la traducción por contrata; el cuadro indica las tarifas comerciales pagadas en el Canadá.

calificados y con experiencia cuando se les necesite, las organizaciones podrían considerar la conveniencia de concertar cierta forma de contrato de "igualada" con ciertos traductores para las traducciones por contrata. Este contrato les garantizaría un volumen mínimo de traducción en ciertos períodos (normalmente, los períodos de más trabajo) y unos honorarios mínimos (la remuneración real será más elevada si el trabajo asignado presenta una dificultad técnica superior a la inicialmente prevista).

67. Sin embargo, los partidarios de una mayor utilización de la traducción por contrata son menos numerosos que los oponentes. Los argumentos contra la utilización de la traducción por contrata son los siguientes:

- a) raramente están suficientemente familiarizados con las operaciones y prácticas de las organizaciones para producir traducciones fiables desde el punto de vista de la terminología;
- b) pocos poseen los conocimientos sustantivos necesarios de las disciplinas correspondientes;
- c) la inmensa mayoría carecen de formación en la traducción y producen un trabajo de calidad irregular;
- d) para la mayoría, la traducción es una forma de "pluriempleo", por consiguiente, tienden a sacrificar la calidad a la rapidez;
- e) en su mayoría, prestan poca atención a la presentación o la corrección de pruebas, por lo que son frecuentes los errores de mecanografía y sus traducciones rara vez son realmente definitivas. Además, cuanto mayor es el volumen de la traducción exterior, más hay que recurrir a traductores cuya competencia deja que desear. Por ello, la traducción por contrata sólo es eficaz en función de los costos cuando se dispone de traductores exteriores competentes.

68. Se han efectuado varios estudios. La mayoría ha llegado a la conclusión de que la traducción por contrata es, desde luego, más barata que la realizada por personal de plantilla, pero algunos estiman que, puesto que las malas traducciones tienen que ser revisadas o rehechas, resultan más costosas en algunos casos, y que la disponibilidad de buenos traductores es limitada en algunos lugares. Sin embargo, en términos generales, hay acuerdo en que la traducción por contrata es menos cara y su calidad en los casos en que se recurre a ella es en general satisfactoria.

69. Los Inspectores reconocen que la oferta de traductores exteriores calificados varía según las ciudades y según los idiomas, y que su disponibilidad fluctúa con el tiempo. Con todo, creen que una mayor utilización de la traducción por contrata permitiría considerables economías de costos cuando se disponga de traductores de confianza. Hay que tratar de recurrir más a la traducción por contrata en vez de personal supernumerario. Cada 1% de cambio en esta dirección, representa en todo el sistema una economía de unos 65.000 dólares de los EE.UU. anuales. Podrían realizarse otros ahorros en el costo del mecanografiado de los borradores y de la revisión, y podría disponerse de más espacio de oficinas para el personal permanente. Por supuesto, algunas organizaciones como la FAO y la UNESCO, que recurren ya ampliamente a la traducción por contrata, tendrían desde luego menos margen para aumentar su utilización.

D. Gestión y análisis

70. Todas las organizaciones mantienen algún sistema informativo de gestión para documentar, controlar y analizar su labor de traducción, por lo general en el marco de un sistema más amplio de servicios de conferencias o de la división de publicaciones. En la mayoría de las organizaciones de mayor tamaño, y en varias más pequeñas, estas actividades son bastante amplias, y entrañan estadísticas sobre la entrada de documentos, costo de las operaciones, normas de trabajo, producción, productividad y previsión del volumen de trabajo o sistemas de cupos. En otras organizaciones, los sistemas de gestión son mucho más informales y rudimentarios. Estos aspectos de la gestión revisten particular interés.

71. Primeramente, desde 1974 el Grupo de Trabajo entre organismos sobre cuestiones de idiomas ha venido explorando las posibilidades de un sistema uniforme de evaluación de costos de las reuniones y documentos, a fin de calcular los costos totales de los servicios prestados. Este sistema de evaluación de costos permitiría reforzar el control de rendimiento y costos, mejorar el contenido de las solicitudes y análisis de los presupuestos por programas, permitiría comparar los distintos modos de preparar y ofrecer los documentos y servicios de conferencias, y contribuiría a determinar el costo correspondiente a los servicios proporcionados.

72. Un amplio estudio entre organismos realizado en 1976-78 reveló que un sistema uniforme de evaluación de costos podría permitir encontrar la forma más conveniente de utilizar las innovaciones tecnológicas y ofrecería a las organizaciones la posibilidad de considerar el intercambio de servicios de conferencias. El estudio entre organismos, que ha de quedar terminado en 1980, podría proporcionar las directrices generales para el sistema de las Naciones Unidas, pero se ha decidido que cada organización tendría entonces que adoptar medidas propias para determinar el grado de evaluación de costos que requiere y para desarrollar aún más su propio sistema de evaluación.

73. Un segundo aspecto de la gestión y análisis es el de la evaluación de la productividad y el establecimiento de normas sobre el volumen de trabajo (también para las actividades de interpretación, mecanografía y reproducción e imprenta). Dichas normas podrían ayudar a los organismos intergubernamentales que deben tomar decisiones presupuestarias sobre el volumen de trabajo y capacidad de los servicios operacionales y sobre los recursos adicionales necesarios para absorber nuevas actividades. También podrían ser un instrumento de gestión útil para evaluar la productividad y rendimiento de los servicios. Sin embargo, estas normas sólo pueden aplicarse a trabajos de un carácter reiterativo en los que la producción se define en unidades de trabajo, en cada una de las cuales se invierte aproximadamente el mismo tiempo.

74. En la labor de traducción, la productividad puede variar considerablemente. Depende de una combinación de los siguientes factores: a) la dificultad y extensión del texto; b) la complejidad del tema; c) el volumen total del trabajo de traducción efectuado (un volumen elevado, aunque no excesivo, implica en general costos inferiores por unidad); d) los plazos de presentación de documentos (una corriente irregular de trabajo reduce la productividad); e) la calidad de los originales, incluidas las referencias correspondiente; f) la calidad de las instalaciones; g) la eficacia relativa de los métodos de trabajo

utilizados; h) el que haya que prestar también otros servicios (edición, revisión, mecanografiado); i) los idiomas de que se trate; j) la importancia de mantener las normas de calidad en situaciones de urgencia; y, sobre todo k) la capacidad de cada traductor.

75. Debido a este gran número de variables, las normas sobre el volumen de trabajo de la traducción sólo se aplican en la actualidad como promedios generales más bien que como comparaciones individuales detalladas. Muchas de las organizaciones mantienen normas generales de producción, analizan periódicamente la productividad general y por unidades, y evalúan el rendimiento de cada traductor en forma oficiosa, reconociendo que esta última función puede afectar a la moral y sensibilidad del personal, por lo que ha de ejercerse con prudencia.

76. El comité entre organismos ha tratado de establecer normas para medir la productividad sobre una base de 1.000 palabras, pero no se han hecho muchas comparaciones. La DCI también ha recopilado información sobre productividad y costos comparativos sobre esta base de 1.000 palabras, y los datos se reúnen en los cuadros 7 a 9. Estos datos proporcionan una idea general de la productividad de los servicios de traducción en 1978 en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

77. El cuadro 9 revela considerables diferencias entre las diversas organizaciones y secciones de idiomas, por lo que respecta a la productividad. Los ulteriores análisis y comparaciones de estos niveles y factores de productividad en reuniones como los del comité entre organismos sobre cuestiones de idiomas, podrían prestar más atención a las técnicas e innovaciones particularmente afortunadas, y permitir así mejorar la productividad y eficacia en función del costo de los servicios de traducción.

78. En tercer lugar, algunas organizaciones estimaron que los servicios de traducción requieren una planificación y un análisis más perfeccionados de los sistemas de gestión. En la actualidad, casi todo el material que utilizan las organizaciones se recoge, clasifica y dispone en cuadros manualmente. En particular, en los sistemas más complicados, esta pesada tarea exige recursos de personal y de los programas, se presta a errores, produce con lentitud la información, y limita considerablemente el volumen de datos y análisis que pueden obtenerse.

79. Parecen haber grandes posibilidades en las organizaciones más importantes de desarrollar sistemas informativos de gestión a base de computadoras para obtener los datos que necesitan los servicios de traducción y procesos conexos. Junto con el sistema de computadoras que poseen la mayoría de las organizaciones, esto permitiría realmente reducir los costos directos de la obtención de datos y de la preparación de informes. También podría aumentar la eficacia de la gestión facilitando una amplia gama de nuevos datos estadísticos, permitiendo preparar informes con más rapidez y exactitud, eliminando las duplicaciones y permitiendo analizar y comparar con más exactitud las diferentes opciones presupuestarias y tecnológicas con miras a las decisiones de los organismos intergubernamentales y de gestión. Específicamente, dichos sistemas podrían contribuir también a mejorar los sistemas de previsión de volumen de trabajo, los sistemas de cupos, los sistemas de control de producción y las estimaciones presupuestarias.

80. Las Naciones Unidas han considerado la posibilidad de establecer un sistema de este tipo para sus servicios de conferencias, y otros organismos están también pensando en dotar de sistemas de información perfeccionados a base de computadoras a sus servicios de traducción y de idiomas. Convendría que las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas pusieran en común su experiencia en este sector.

E. Métodos de trabajo

81. Los servicios de traducción siguen pautas análogas por lo que respecta a la asignación de los recursos de personal y a la selección de los métodos básicos de trabajo. Tomando en consideración todo el sistema, 166 puestos (10,4%) del total de puestos de plantilla de los servicios de traducción se dedicaron en 1978/1979 a funciones de dirección y administrativas; 652 (40,8%) a la traducción; 305 (19,1%) a la revisión; 300 (18,8%) a la mecanografía; y 175 (10,9%) a los servicios de referencias, terminología y control de documentos (véase el cuadro 5).

82. El dictado es el método de trabajo que más utilizan los 652 traductores. El 83% utilizan dictáfonos para los borradores de traducción, y un 3,5% dictan a taquígrafas. El 8% preparan copias manuscritas que luego se mecanografían, y el 5% restante escriben a máquina sus propios borradores de traducción. Las organizaciones promueven el uso de dictáfonos como el método más eficaz. La mayor parte de la labor manuscrita se hace en la actualidad en los servicios árabe y chino.

83. En otros tres sectores existen considerables divergencias en cuanto a la organización del trabajo de traducción. En primer lugar, en la mayoría de las organizaciones, los intérpretes no traducen, porque se muestran reacios a ello y porque las organizaciones creen conveniente mantener separadas las dos especialidades. Sin embargo, en algunas pequeñas organizaciones, y en otras organizaciones internacionales, se combinan ambas funciones cuando es posible.

84. Casi todas las organizaciones, y bien a su pesar, se apartan en la práctica de su deseo de lograr una especialización en la traducción. Puede considerarse que la calidad y la productividad del trabajo de producción aumentan considerablemente al concentrarse en sectores determinados, y las organizaciones procuran desarrollar la especialización siempre que ello es posible, pero la necesidad de absorber la totalidad del volumen de trabajo que se les confía obliga a los traductores a ocuparse de una variedad de materias, con frecuencia simultáneamente.

85. En algunas organizaciones, y en particular en las Naciones Unidas, las funciones de los traductores de algunos idiomas se combinan con las de redactores de actas (es decir, preparación de las actas resumidas de las reuniones de varios órganos) (véase el cuadro 4). La mayoría de las organizaciones estiman que la redacción de actas no constituye una actividad propia de los traductores, que debe confiarse a otros (por ejemplo a un servicio de documentos oficiales), o que constituye simplemente un lujo. Los Inspectores atribuyen importancia a esta opinión mayoritaria. Aunque puede argüirse que los traductores están calificados para la redacción de actas, por definición están aún mejor preparados para la traducción, que debe tener prioridad.

86. En vista del considerable volumen de trabajo de traducción de las organizaciones y de las dificultades de contratación y capacitación que entorpecen el desarrollo y la utilización eficaz de traductores competentes, estas críticas de la función de redacción de actas parecen justificadas. La redacción de actas puede resultar particularmente perjudicial, ya que tiene lugar durante los períodos de sesiones de las conferencias, en que el volumen de trabajo de traducción es considerable y la presión por lo que respecta a los plazos de entrega y a la calidad de las traducciones puede ser grande. Aunque la labor de redactar actas pueda introducir una mayor variedad en las funciones de los traductores, también se ha expresado gran preocupación en cuanto a los recargados horarios de trabajo y a la urgencia de los plazos -de la noche a la mañana- que implica la redacción de actas. Así, hay razones fundadas para llegar a la conclusión, a la que ya han llegado la mayoría de las organizaciones, de que la redacción de actas no constituye una función propia del servicio de traducción y de que, en realidad, menoscaba la eficacia de la traducción. Las organizaciones deben considerar otras alternativas, como por ejemplo la utilización temporal de personal permanente, incluso personal de los servicios generales, para esta labor de redacción de actas si sigue estimándose necesaria.

87. Por último, a algunas organizaciones les preocupa seriamente -y con razón- los locales asignados a sus traductores. Un traductor necesita una cierta tranquilidad para poderse concentrar en su traducción, su dictado y su redacción. Sin embargo, en algunas organizaciones hay varios traductores apiñados en un despacho, o que deben trabajar en locales ruidosos y congestionados. Las organizaciones deben tratar de asegurar un sistema de habitaciones o cubículos separados para que los traductores tengan la tranquilidad y el aislamiento que necesitan. Una buena luz es otro requisito que no siempre se tiene en cuenta. Además, la eficacia de los servicios de traducción depende de que los traductores estén alojados unos cerca de otros y cerca también de sus servicios auxiliares -servicios de referencia, terminología y mecanografía- para evitar la pérdida de tiempo que supone una dispersión injustificada de los despachos.

F. Revisión

88. La revisión, o la verificación y corrección de los textos que preparan los traductores, se practica en todo el sistema. Los datos estadísticos (cuadro 2) demuestran que en 1978 el volumen total de revisión (245.128.000 palabras) fue cerca de 88% del volumen total de traducción (280.085.000 palabras).

89. "Revisión solamente" es una expresión que denota la revisión de un texto que ya ha sido traducido y revisado y que se vuelve a publicar, tal vez en un nuevo contexto, con algunos cambios, en su mayoría de edición. La parte correspondiente a "revisión solamente" representó un 9% de la revisión total en 1978. Las organizaciones en las que los trabajos de "revisión solamente" son considerables comprenden, sobre todo, la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (ONUG).

90. En el período de 1978/1979, había en total 305 revisores, de los cuales un 10% eran de la categoría P.5 y el resto de la categoría P.4. Puesto que había 652 traductores, la proporción entre revisores y traductores en todo el sistema era aproximadamente de un revisor por dos traductores. No obstante, esta proporción varía algo según las organizaciones, como puede verse en el cuadro 5, y también según las vacantes en la plantilla. La tarea del revisor es asegurar que una traducción sea fiel, concuerde con los textos conexos, tenga una terminología homogénea y esté escrita en estilo correcto.

91. Asimismo, los revisores deben hacer una cantidad respetable de traducción inicial, sobre todo de los proyectos de resoluciones o de informes que se esperan en las salas de conferencias, o de los informes definitivos que necesitan sólo algunos toques finales o correcciones. Una traducción hecha por un revisor único sólo es controlada por otro revisor si el carácter del documento justifica ese cuidado adicional. La intensidad de la revisión varía según la importancia y carácter de los documentos, y la fiabilidad y conocimiento de la materia de los traductores, siendo el principio general que algunas clases de documentos se prestan a una revisión más rápida y menos profunda que otros.

92. Algunas organizaciones permiten que las traducciones preparadas por sus traductores más calificados salgan sin revisión. No hay revisión en la OMM ni en el PNUMA, donde todos los textos traducidos por los funcionarios son "autorrevisados". En el proyecto de presupuesto de la OIT correspondiente a 1980-1981 se prevé que sólo se revisará el 67% de los informes para reuniones y traducciones varias. En la actualidad, en la sede de la OMS se está eliminando la revisión en español, francés e inglés.

93. La DCI encontró que casi todos los organismos, salvo algunos que todavía están preocupados por conseguir más revisores, aceptaban la idea de establecer una distinción, a los fines de la revisión, entre los documentos que requieren decisiones de los órganos rectores y otros documentos: los que se presentan a título informativo únicamente. Estos últimos pueden ser autorrevisados o publicados sin revisión. Las organizaciones tal vez deseen considerar esa autorrevisión como una forma básica de trabajo por dos razones principales: mejoraría considerablemente las perspectivas de carrera de los traductores y daría lugar a economías considerables.

94. Hay un riesgo, que por lo menos las organizaciones antes mencionadas están evidentemente dispuestas a correr. Si se suprime la revisión, la calidad de las traducciones podría disminuir. Para minimizar ese riesgo, los Inspectores proponen dos medidas: a) ciertos documentos se seguirían revisando (quizás del 20 al 40% del total, según la organización); b) en general, sólo las traducciones hechas por los traductores superiores (de la categoría P.4) o por los revisores serían autorrevisadas. Asimismo, de ser necesario, el jefe de una sección de idiomas podría introducir un procedimiento de "revisión mutua", es decir, un cotejo sucinto de los documentos "autorrevisados" por un colega.

95. Entre los documentos que se seguirían revisando (que serían de un 20 a un 40% del total al cabo de unos años) podrían figurar los siguientes:

- a) los documentos que un órgano legislativo decida concretamente que requieren revisión dada su importancia;
- b) los documentos políticamente sensibles;
- c) los textos jurídicos;
- d) los documentos de carácter reglamentario;
- e) los proyectos de resolución resultantes de negociaciones complejas;
- f) los documentos no traducidos por traductores superiores.

96. Los Inspectores creen que se podrían autorrevisar los siguientes tipos de documentos:

- a) los documentos administrativos y de programa, incluidos los presupuestos y los planes de mediano plazo (con excepción de la introducción por el jefe ejecutivo);
- b) los documentos de información, los anexos y los informes sobre la marcha de los trabajos;
- c) los documentos que han de ser considerados fundamentalmente por órganos auxiliares;
- d) los informes de órganos auxiliares;
- e) las actas resumidas.

Cuando, debido a su extensión y urgencia, un documento deba dividirse entre varios traductores superiores, uno de ellos se encargaría de la concordancia del texto final.

97. No obstante, los casos anteriores son sólo ejemplos de lo que podría hacerse. En la práctica, el jefe del servicio de traducción respectivo debería adoptar una decisión en cada caso particular. Esta decisión podría orientarse en las indicaciones dadas por los órganos legislativos. Para muchos documentos, el proceso de eliminar la revisión por un revisor propiamente dicho tendrá que ser una transición gradual que podrá prolongarse no más de cuatro presupuestos bianuales. Esto es necesario tanto para poner a prueba y adaptar el sistema como para dar tiempo a fin de seleccionar y formar los traductores que hayan de revisar su propia labor. Los pasos sugeridos para este proceso, que tendrán que adaptarse a las estructuras de personal y a las prácticas de cada organización, son los siguientes:

- a) obtener experiencia en la identificación de los tipos de documentos que podrían prescindir de la revisión total y, a la luz de esa experiencia, establecer criterios con ese propósito;
- b) elegir gradualmente entre los traductores que prestan servicios al nivel P.3 aquellos capaces de trabajar como traductores superiores sin revisión y ascenderlos a la categoría P.4;
- c) al mismo tiempo, reducir gradualmente el número de puestos de revisor, de modo que la proporción entre los traductores y revisores cambie en proporción al volumen de autorrevisión;
- d) los revisores que pudiesen "sobrar" como resultado de este proceso se asignarían a trabajos de traductor superior (autorrevisión). Estas medidas permitirían no rescindir el nombramiento de ningún revisor en servicio antes de su retiro normal;
- e) todos los revisores restantes deberían ascender gradualmente a la categoría P.5.

98. Este sistema tendría las dos ventajas principales siguientes:

- a) permitiría realizar economías;
- b) permitiría estructurar de manera más realista y equitativa las categorías del personal de los servicios de idiomas, mejorando así sus perspectivas de carrera.

99. Si, como se supuso anteriormente, después de un período de seis a ocho años, del 60 al 80% de los documentos pueden ser autorrevisados, la estructura del personal de las secciones de idiomas habría cambiado radicalmente en virtud de esta propuesta. A continuación, figura la estructura del personal de los servicios de idiomas, así como un cálculo provisional de la estructura que podría resultar (con el mismo volumen de trabajo que en la actualidad), una vez que el sistema propuesto esté totalmente en vigor.

- a) Estructura actual del personal de los servicios de idiomas en todo el sistema.

<u>Traductores</u>			<u>Revisores</u>		<u>Total</u>
<u>P.2</u>	<u>P.3</u>	<u>P.4</u>	<u>P.4</u>	<u>P.5</u>	
64	572	16	277	28	957

- b) Posible estructura futura del personal de los servicios de idiomas cuando el sistema de autorrevisión propuesto esté plenamente en vigor en todo el sistema.

<u>Traductores</u>			<u>Revisores</u>		<u>Total</u>
<u>P.2</u>	<u>P.3</u>	<u>P.4</u>	<u>P.4</u>	<u>P.5</u>	
64	262	326	-	160	812

La estructura del cuadro b) se basa en el supuesto de que en un momento determinado, una vez transcurrido el período de transición de 6 a 8 años, cerca de la mitad de los traductores en servicio podrán trabajar sin revisión. Si en realidad menos o más de la mitad de los traductores están en condiciones de hacerlo, las cifras del cuadro cambiarían en consecuencia. Estas cifras representan el promedio previsto para todo el sistema. Sin duda, las proporciones variarán de una organización a otra. Naturalmente, si en el futuro el volumen de trabajo aumenta o disminuye, el número de traductores cambiaría en consecuencia.

100. La comparación entre los dos cuadros anteriores -la estructura del personal en la actualidad y la estructura que podría prevalecer una vez que esté plenamente en vigor el sistema de autorrevisión- muestra que:

- a) Si la mitad de los traductores están calificados para trabajar sin revisión, habrá 442 ascensos de puestos de traductor a revisor. A juicio de los inspectores, estos ascensos están plenamente justificados, no por teorías abstractas de clasificación, sino por el hecho concreto de que los traductores que sean ascendidos tendrán mayores responsabilidades y se les

exigirán calificaciones superiores ya que su trabajo no se revisará; los revisores que son ascendidos tendrán también responsabilidades mayores y deberán tener también calificaciones superiores puesto que revisarán sólo del 20 al 40% de los documentos más complejos y difíciles.

b) Suponiendo que el volumen de trabajo permanezca constante, se eliminarán 145 puestos de revisor de categoría P.4.

101. Los Inspectores consideraron las economías en los gastos que podrían resultar de esta propuesta de autorrevisión. Algunas organizaciones afirman que la autorrevisión reduciría la productividad en un 25% aproximadamente. Esto no se ha demostrado y los Inspectores no están convencidos de que la realización de un trabajo preciso exija tanto tiempo adicional. Sin embargo, a fin de tener en cuenta una disminución posible en la producción de los traductores que autorrevisen sus trabajos, los Inspectores han hecho un cálculo muy conservador de las economías que podrían resultar. Este cálculo es de 4 millones de dólares de los EE.UU. anuales en todo el sistema.

102. Los Inspectores consideran que esta propuesta de sustituir en gran medida la revisión por la autorrevisión según lo expuesto anteriormente sería a la vez efectiva en función de su costo y tendría en cuenta en gran parte las reivindicaciones legítimas del personal de idiomas en cuanto a la falta de perspectivas de carrera.

G. Servicios de referencias

103. Muchas de las organizaciones mantienen en una u otra forma un servicio de referencias de sus servicios de traducción; unos están sumamente organizados, otros menos. La función de esos servicios es proporcionar los documentos de referencias necesarios para asegurar traducciones uniformes y fieles y, en particular, identificar citas, títulos, documentos previamente traducidos, otras fuentes documentales y documentación disponible para uso terminológico general. Los servicios de referencias recopilan, analizan y archivan para su consulta ulterior los documentos y publicaciones importantes. Examinan y anotan los documentos antes de su traducción, responden a las consultas de los traductores y mantienen bibliotecas técnicas o trabajan en relación estrecha con las bibliotecas de las organizaciones.

104. Aproximadamente la mitad de las organizaciones consideraban que deberían reforzarse sus servicios de referencias o que deberían establecerse servicios de referencias formales. Debido al gran volumen de trabajo, a las restricciones presupuestarias y a la complejidad creciente de los documentos técnicos que han de traducirse, estimaban que unos servicios de referencias eficientes pueden ofrecer un apoyo especializado y simplificar las operaciones, reduciendo al mínimo la necesidad de que cada traductor busque sus propias referencias.

105. No obstante, son los departamentos que presentan los documentos los que deberían asumir la responsabilidad primordial de unas referencias cuidadas. La búsqueda de referencias perturba considerablemente el trabajo de traducción, ya que un solo documento mal referenciado tiene el efecto multiplicador de demorar el trabajo de hasta seis traductores, cada uno de los cuales se ocupa de un idioma diferente. Sin embargo, reforzar los servicios de referencias dentro de los servicios de traducción no es la respuesta adecuada, ya que la responsabilidad

de preparar las referencias corresponde más propiamente a las dependencias que someten los documentos. Por ejemplo, la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York tiene ya más de 20 empleados asignados a trabajos de referencias y, sin embargo, se calcula que sólo pueden abarcar un 45% del trabajo. Es necesario insistir en que son los departamentos que presentan los documentos, que están más familiarizados con éstos, los que pueden, en general con poco trabajo adicional, controlar cuidadosamente la calidad de los documentos e incluir las referencias necesarias (según se examina en la parte C de la sección II). Si esa labor se cumple con antelación, el personal de traducción puede concentrarse en su tarea básica. Si las dependencias que presentan los documentos los refieren adecuadamente, se habrá eliminado la necesidad de aumentar los servicios de referencias y, con el tiempo, esto podría permitir una reducción de su costo.

H. Servicios de terminología

106. La traducción en las organizaciones de las Naciones Unidas depende de la investigación terminológica, que, en general, se lleva a cabo en secciones de terminología separadas. El objetivo de esas secciones es aumentar la productividad del personal de traducción al reducir el tiempo que los traductores y revisores dedican a la investigación y mejorar la precisión y uniformidad del vocabulario utilizado en la traducción al centralizar las investigaciones y el suministro de información sobre terminología.

107. Las funciones principales que desempeñan los terminólogos son las siguientes:

- a) compilar y publicar vocabularios multilingües;
- b) ayudar a los traductores y revisores a aclarar y traducir fielmente términos concretos encontrados en las traducciones;
- c) proporcionar términos para ficheros multilingües de terminología; y
- d) consultar publicaciones especializadas a fin de mantenerse al día de las innovaciones y el vocabulario en las esferas de actividad de los órganos de la organización a los que prestan servicio los traductores.

108. Los terminólogos, que proceden en general del personal de idiomas, deben tener una formación académica sólida en lingüística o en una de las ciencias del lenguaje afines, conocimientos avanzados de los idiomas oficiales y competencia demostrada en la investigación lingüística. El conocimiento de la informática y su aplicación a la terminología y otras cuestiones del lenguaje es conveniente. Un terminólogo puede dedicar la mitad de su tiempo de trabajo a la investigación, un cuarto a organizar los resultados de la investigación en datos debidamente presentados, y un cuarto a compartir esos datos con traductores, intérpretes y otros usuarios.

109. En algunas organizaciones como la CESPAP, la CEPAL, la OCMI, la OMS y la JPU hay servicios de terminología. Cada sección de idiomas e incluso cada traductor mantiene sus propios ficheros. En esas organizaciones, la proporción aproximada de tiempo de trabajo que cada traductor dedica a esa tarea se calcula en aproximadamente un 10%.

110. En la mayoría de las organizaciones se utiliza un número sumamente amplio de términos, en particular administrativos, geográficos, económicos, sociales, nombres de organizaciones e incluso muchos términos técnicos. Sin embargo, hay muy poca cooperación en la preparación e intercambio de listas de terminología. Además, esas listas una vez recopiladas no se actualizan ni se reimprimen. Al parecer, el mismo trabajo se hace simultáneamente en muchas organizaciones. Esto no sólo es un derroche, sino que también introduce variaciones que suscitan confusiones en las traducciones de términos.

111. En 1978/1979, había 27 funcionarios del cuadro orgánico y 82 del cuadro de servicios generales dedicados a trabajos de referencias e investigación terminológica, lo que representa un 6,8% del personal total de los servicios de traducción. Los trabajos de terminología y referencias representan un gasto anual de unos 2,5 millones de dólares de los EE.UU., sin que se disponga de un desglose de esta cifra entre ambos, y constituyen un 4% del costo total anual de la traducción. Cada organización, a través de los terminólogos, traductores o revisores crea y acumula un acervo de términos traducidos a varios idiomas.

112. Ocasionalmente, las distintas organizaciones han tratado de preparar listas terminológicas multilingües con la ayuda de computadoras, pero sus esfuerzos han sido limitados. Por ejemplo, a comienzos de 1978, el Secretario General de la UIT decidió que se iniciara la preparación de un glosario trilingüe de términos de telecomunicaciones utilizados en los documentos de la UIT. Con la cooperación del Departamento de la Calculadora de la Organización, el servicio de traducción pudo almacenar en un banco central de datos algunos de sus ficheros terminológicos y parte de la terminología empleada por los órganos principales de la organización. El glosario fue publicado a fines de 1978 y ha constituido un instrumento útil para los expertos y traductores, así como una ayuda para los intérpretes. También la UNESCO y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra han ensayado durante varios años la preparación de listas terminológicas multilingües con la ayuda de computadoras.

113. Las Naciones Unidas prevén la posibilidad de acceso a un sistema de datos terminológicos computadorizados, que proporcione almacenamiento y recuperación directos de todos los términos que se consideren de importancia para la labor de la Organización. Este sistema tendría por objeto aumentar la productividad de los servicios de traducción al liberar a los traductores de la búsqueda manual de términos, racionalizaría y normalizaría aún más el uso de términos técnicos especializados en los idiomas oficiales de la Organización y contribuiría a la coordinación lingüística entre las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales. En Nueva York, como proyecto experimental, se está elaborando un formulario de entrada común a un banco central de datos terminológicos para todo el sistema.

114. Debido a la falta de tiempo y de servicios de computadoras a su disposición, las Naciones Unidas han tenido que aplazar la ejecución de ese proyecto experimental para fines de 1980, y algunas de las organizaciones han iniciado sus propios sistemas. Por ejemplo, la OACI ha entablado negociaciones con el Gobierno del Canadá para obtener los servicios de un banco de datos. A cambio de la cooperación y aportación de la OACI en la esfera de la terminología aeronáutica, las autoridades del Canadá han convenido en instalar en los locales de la OACI, en Montreal, una terminal conectada con su banco de datos de Ottawa. Asimismo,

algunas organizaciones están llevando a cabo consultas y preparativos con fines análogos. No obstante, los Inspectores encontraron que la mayoría de las organizaciones también estarían interesadas en el sistema de banco terminológico de las Naciones Unidas. Por ello, los Inspectores confían en que a la larga será posible conectarlo con las instalaciones que las organizaciones puedan procurarse de momento.

115. En el curso de su estudio, la DCI encontró que los servicios de traducción de la mayoría de las organizaciones creían que era necesario normalizar la terminología, computadorizar la labor terminológica e integrar las actividades de terminología de los distintos servicios de traducción. Esto eliminaría la posible duplicación de esfuerzos entre las organizaciones, reduciría el volumen de las investigaciones, proporcionaría mayor seguridad y fiabilidad y aumentaría la producción terminológica.

116. Sería ventajoso establecer una dependencia central que prestase servicios a todas las organizaciones y produjese listas terminológicas multilingües con ayuda de una computadora. Los Inspectores consideran que esto sería viable y eficaz desde el punto de vista del costo. La dependencia central podría tener las responsabilidades siguientes respecto de todas las organizaciones de las Naciones Unidas:

a) Preparar y actualizar listas terminológicas multilingües de interés común para todas las organizaciones, que se distribuirían en general mediante bandas de computadoras de listas especializadas preparadas por las organizaciones participantes.

b) Evaluar la utilización de aparatos electrónicos para la traducción, incluidas las computadoras, la transmisión de textos a alta velocidad, etc., e informar a las organizaciones sobre los resultados.

c) Investigar y desarrollar técnicas innovadoras de traducción.

d) Ayudar a las organizaciones a introducir nuevas técnicas.

117. Las aportaciones de términos traducidos podrían proceder de todas las organizaciones participantes y, para cierta categoría de términos (nombres geográficos, términos administrativos, etc.), de la dependencia central. La dependencia produciría listas terminológicas multilingües actualizadas periódicamente para su utilización por todas las organizaciones, ya que es importante que cada organización tenga acceso a las listas terminológicas de otras organizaciones. La dependencia debería financiarse mediante las contribuciones de las organizaciones participantes en forma de puestos y fondos que quedasen libres al transferirse a la dependencia central las funciones antes mencionadas. No se dispone de cifras sobre el costo de los trabajos de terminología. No obstante, es indudable que, concentrando sólo parte de esos gastos, sería posible financiar una pequeña dependencia central. Los sistemas que algunas organizaciones están desarrollando en la actualidad en esta esfera podrían constituir un punto de partida.

I. Evolución de la tecnología de la traducción

118. Puesto que los servicios de traducción son parte de un complejo proceso de organización, las personas encargadas de su gestión deben prestar particular atención a la rápida evolución de la tecnología, y a las posibilidades y los problemas que esa tecnología puede traer consigo, al introducirse en esos servicios una dependencia central de terminología e investigaciones, según se examinó supra. Ya se han examinado (secciones D y H del capítulo III), las posibilidades de aplicación de la informática en relación con la planificación y la terminología. Hay otras posibilidades de mejorar la traducción como parte de los servicios de conferencias o publicaciones de una organización, tales como las propuestas de utilizar computadoras para preparar los calendarios de conferencias, o los sistemas de tratamiento automático de textos preparados y utilizados en la UIT.

119. Un sector actualmente en estudio es el de los sistemas de mecanografía con tratamiento de la palabra y edición de texto, cuyo uso está cada vez más difundido y se ha introducido y puesto a prueba en varias organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y en otras organizaciones internacionales. En algunos casos, este equipo forma la base del sistema en el cual pueden introducirse nuevos cambios para desarrollar sistemas de conferencias y publicaciones más completos e integrados. Algunas organizaciones han tenido un gran éxito en la utilización del equipo de tratamiento de la palabra, mientras que otras están todavía evaluando las posibilidades tecnológicas y las reacciones del personal.

120. Otro sector de tecnología innovadora es el de la transmisión de facsímiles de documentos para su traducción y mecanografiado, que se ha utilizado en las Naciones Unidas durante los últimos años. Varias organizaciones han hecho ensayos con la transmisión de facsímiles en conferencias lejos de las sedes. Los resultados indican una reducción de los gastos por concepto de viaje del personal de los servicios de idiomas en las conferencias que se celebran fuera de las sedes de las organizaciones. No obstante, en la actualidad la utilización de los facsímiles adolece de algunas limitaciones técnicas, en particular la necesidad de enlaces telefónicos fiables.

121. Un tercer sector nuevo, de interés más directo para los servicios de traducción, es el de las "máquinas de traducir", consistentes en un sistema de computadoras en el que el texto es mecanografiado (o, en los modelos más recientes, leído por un explorador óptico) en un idioma; en una pantalla de video se proyecta y corrige una traducción aproximada. A continuación se imprime la traducción final. Ya se dispone de suficiente capacidad y velocidad de almacenamiento electrónico: el verdadero problema consiste en idear un sistema que pueda realizar con éxito análisis lingüístico de un texto y verterlo al idioma deseado. Se están realizando investigaciones de este tipo en una docena de países y en muchos idiomas, y si bien la mayoría de los sistemas son experimentales, algunos de ellos están parcialmente en servicio y son objeto de ensayos intensivos. Estos sistemas exigen la creación de extensos diccionarios memorizados en computadoras, incluso información gramatical y semántica sobre los idiomas respectivos. La mayoría de los sistemas que se encuentran actualmente en funcionamiento requieren un diccionario computadorizado separado para cada par de idiomas y cada disciplina, y su aplicación experimental se ha limitado a esferas técnicas altamente especializadas.

122. Varios funcionarios del sistema de las Naciones Unidas siguen el desarrollo de algunos de estos sistemas. Ciertos funcionarios se muestran optimistas a largo plazo, pero la actitud actual es de esperar y ver cuánto tendrá que demorar el período de "rodaje" para que la traducción a máquina sea verdaderamente práctica. Ya parece evidente que en cualquier sistema futuro la traducción a máquina será un complemento de la traducción humana (no un sustituto), proporcionando la máquina traducciones aproximadas muy rápidas y actuando el ser humano como revisor.

123. En consecuencia, es necesario que, en todos esos sectores, los administradores del sistema de las Naciones Unidas se mantengan al tanto de los adelantos tecnológicos y determinen la mejor forma de utilizarlos. Esto implica un estudio y ponderación cuidadosos de los aspectos técnicos, humanos y administrativos de estas tecnologías incipientes. La dependencia central de terminología que se sugiere en la sección H supra debería proporcionar orientación y dirección.

IV. OBJETIVOS Y EFICACIA DE LA TRADUCCION

124. La traducción es una actividad de apoyo esencial. Al igual que en el caso de otras actividades análogas del sistema de las Naciones Unidas, sus objetivos y resultados se han dado por descontados en gran parte. Hablando muy en general, las organizaciones han supuesto que el objetivo de los servicios de traducción es traducir a sus idiomas de trabajo, tan fiel y rápidamente como sea posible, los documentos de las organizaciones. No obstante, rara vez se han puesto en tela de juicio o examinado cuidadosamente este objetivo supuesto, la escala de estas actividades y la calidad de los resultados de la traducción.

125. Los numerosos documentos presentados a la DCI sobre el funcionamiento de los servicios de traducción de las organizaciones mencionan muy raramente los propósitos y objetivos. Como lo señala una organización, raramente se ha expuesto, analizado o definido claramente el propósito fundamental de los servicios de idiomas del sistema de las Naciones Unidas, por lo que los servicios de traducción con frecuencia son ignorados o considerados simplemente como un elemento necesario aunque costoso de los presupuestos de las organizaciones. Análogamente, los pocos estudios recientes sobre el funcionamiento de los servicios de traducción han sido útiles, pero en general han sido estudios sobre cuestiones críticas más que evaluaciones sistemáticas y periódicas de la forma de mejorar las actividades de traducción. Por otra parte, las organizaciones disponen actualmente de pocos datos sobre los resultados, eficacia e impacto de sus servicios de traducción. Los comentarios que reciben sobre la labor de traducción han sido muy pocos, en general officiosos y fundamentalmente interesados en puntos poco importantes de traducción de documentos concretos.

126. Los Inspectores creen, sobre la base de su estudio, que los servicios de traducción están cumpliendo una labor satisfactoria dentro de lo que consideran actualmente su cometido, y que en general se cumple el objetivo de facilitar la comunicación mediante traducciones fieles. La impresión de los Inspectores es que, aunque se cometen errores de traducción, su proporción en relación con el gran volumen total de traducción es pequeña y está dentro de límites aceptables. No obstante, no existen datos o estudios sistemáticos que fundamenten esta impresión. Preocupa mucho el retraso de las traducciones, pero ello parece deberse fundamentalmente a que los servicios presentan tarde los documentos.

127. Los Inspectores creen que es sumamente necesario proceder a un examen más cuidadoso y de carácter permanente de la eficacia de los servicios de traducción. La relación costo-eficacia de los servicios de traducción deja mucho que desear, lo que no es sorprendente si se tiene en cuenta el volumen de trabajo atrasado y la atmósfera de crisis en que funcionan muchos de esos servicios. Cada organización debería analizar periódicamente a la luz de sus propias necesidades su proceso general de traducción, identificar los sectores en que se producen demoras y problemas, considerar formas innovadoras de mejorar las actividades y los servicios y proceder en consecuencia. Las recomendaciones que figuran en este informe tienen por objeto contribuir a ese proceso.

128. Sería también útil que las organizaciones reuniesen periódicamente información de los Estados miembros, órganos rectores, secretarías y otros usuarios de los documentos traducidos, mediante cuestionarios o de cualquier otra manera, sobre la medida en que las traducciones satisfacen económicamente sus necesidades en términos de cantidad, calidad y puntualidad. Además, las organizaciones debieran examinar cuidadosamente los peligros a largo plazo del colapso posible de los servicios de documentación en general como resultado de las presiones cada vez mayores de la documentación. En el curso de 1980, la DCI llevará a cabo un estudio sobre los esfuerzos recientes para controlar y reducir la documentación en el sistema de las Naciones Unidas.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

129. La traducción es una actividad esencial del sistema de las Naciones Unidas encaminada a elaborar y difundir información a fin de facilitar la comunicación, el conocimiento y la cooperación internacionales. Los Inspectores estiman que los servicios de traducción, en general, cumplen su trabajo satisfactoriamente y desempeñan una difícil tarea. Sin embargo, hay al parecer muchas oportunidades de realizar economías en los costos, de mejorar la gestión, productividad y eficiencia de los servicios de traducción, y de examinar más a fondo los resultados del proceso de traducción.

130. Control de la calidad de los documentos (párrafos 19 a 33): Los servicios de traducción tienen muchos problemas debido a la calidad de los documentos que se someten a traducción: mala redacción y redacción descuidada, textos ilegibles, referenciación deficiente, presentación tardía de los documentos y longitud excesiva de los mismos. Aunque se reconoce que estas deficiencias constituyen un obstáculo a la rapidez y calidad de la traducción y reducen la eficacia del sistema general de comunicación de una organización con otras, los servicios de control de documentos de muchas organizaciones no tienen suficiente autoridad para imponer normas de calidad. La utilidad de las previsiones de trabajo se reduce debido a la incapacidad de los departamentos sustantivos de respetar los calendarios y el volumen de documentación previstos, aunque varias organizaciones han conseguido imponer sistemas de cupos, fijar plazos para la presentación de los documentos y hacer ver a los distintos departamentos el costo considerable de sus exigencias de documentación y traducción.

RECOMENDACION 1

A. Las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas deberían reforzar la autoridad de sus servicios de control de documentos a fin de que estos servicios puedan controlar eficazmente la calidad de los documentos que se someten a traducción. Deberían tomarse medidas para asegurar que los departamentos sustantivos reconozcan la necesidad de mantener un nivel adecuado de calidad de los documentos. Los servicios de control de documentos así como los traductores deberían tener mayor autoridad para devolver a los departamentos sustantivos los documentos que no satisfagan los criterios de calidad.

B. Las organizaciones deberían revisar sus procedimientos de planificación y adopción de decisiones a fin de cerciorarse de que contribuyen realmente a hacer un uso eficiente de los escasos y costosos recursos de traducción. Debería considerarse la posibilidad de un uso más efectivo de los sistemas de cupos y de previsión del trabajo.

131. Apoyo a los centros de formación de personal de idiomas (párrafos 39 a 45): Algunas organizaciones, en particular las Naciones Unidas, han tomado recientemente medidas para apoyar o financiar los centros de formación de personal de idiomas. En vista de la escasez de traductores en todo el mundo y de los graves problemas de contratación con que tropiezan las organizaciones, este apoyo podría ser muy importante para aumentar la oferta de futuros traductores de ciertos idiomas.

RECOMENDACION 2

Las organizaciones deberían investigar las oportunidades de apoyar o financiar centros de formación de personal de idiomas sobre una base regional o local, a fin de formar traductores con miras a su contratación por el sistema de las Naciones Unidas.

132. Incentivos para aprender idiomas adicionales (párrafo 47): En la actualidad, al personal del cuadro orgánico y de servicios generales de algunas organizaciones se le ofrecen incentivos financieros para alentarles a aprender idiomas adicionales, pero no al personal de servicio de idiomas.

RECOMENDACION 3

Deberían ofrecerse al personal de traducción los mismos incentivos financieros que ofrecen las organizaciones al personal para aprender idiomas adicionales.

133. Mayor uso de la traducción por contrata (párrafos 56 a 69): La mayor parte del trabajo de traducción del sistema de las Naciones Unidas es realizada por el personal permanente, que constituye un grupo de especialistas, ayudado por personal supernumerario; recurriéndose a la traducción por contrata para hacer frente a las fluctuaciones del volumen de trabajo y en los períodos de trabajo excesivo. El personal supernumerario resulta más barato que el personal de plantilla, pero la traducción por contrata es todavía mucho más barata (aunque las tarifas varían considerablemente en las distintas ciudades de las Naciones Unidas), ya que la traducción por contrata implica unos gastos generales mínimos y las traducciones son escritas a máquina por el propio traductor en forma de borrador y a veces autorrevisadas. Aunque preocupa la posibilidad de que la calidad de las traducciones sufra si se hace un mayor uso de la traducción por contrata, algunas organizaciones están aumentando el volumen de documentos traducidos por contrata como medida de economía. Sería posible realizar economías aumentando la proporción de los trabajos por contrata, de ser posible contratando personal retirado y otras personas como traductores exteriores, y manteniendo así la calidad.

RECOMENDACION 4

Las organizaciones deberían comparar minuciosamente los gastos en que incurren por concepto de personal de plantilla, personal supernumerario y traducción por contrata, definir la proporción de trabajo de traducción que podría realizarse por contrata sin sacrificar la calidad básica, y confiar en consecuencia una proporción mayor del trabajo de traducción a este método más económico de la traducción por contrata. Además, los funcionarios encargados de los servicios de traducciones exteriores por contrata deberían, a través de un mecanismo como el grupo mixto del CAC, analizar e intercambiar información sobre los mercados de traducción por personal supernumerario y por contrata en todo el mundo, a fin de determinar dónde y cómo pueden obtenerse las tarifas más favorables, y considerar la forma de ampliar el número de buenos traductores exteriores disponibles.

134. Análisis de productividad (párrafos 70 a 77): La información proporcionada por las organizaciones, presentada en los cuadros 7, 8 y 9, ofrece una base para analizar cuidadosamente los factores que determinan la productividad en las distintas organizaciones. Junto con los esfuerzos del grupo de trabajo entre organizaciones sobre cuestiones de idiomas encaminados a establecer un sistema uniforme de evaluación de costos para calcular el costo total de los servicios prestados, estas cifras ofrecen una excelente oportunidad de comparar las técnicas y métodos que incrementan la productividad, y facilitan el uso de los mismos por otras organizaciones.

RECOMENDACION 5

Las organizaciones, a través de las reuniones de grupos de trabajo entre organismos sobre cuestiones de idiomas, documentación y publicaciones, y con asistencia del servicio propuesto en la recomendación 11, deberían iniciar un estudio comparativo de las cifras de productividad, utilizando como punto de partida los datos del presente informe. Este estudio debiera centrarse en: a) un análisis y explicación de los factores a que obedecen las diferencias de productividad entre las organizaciones; b) la identificación, con carácter continuo, de las técnicas e innovaciones que han contribuido con especial éxito a incrementar la productividad y c) la difusión y utilización de estas técnicas para mejorar la productividad de los servicios de traducción y la relación eficacia-costo.

135. Sistemas informativos de gestión a base de computadoras (párrafos 78 a 80): Las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas utilizan actualmente sistemas manuales de información, una vez modestos y otras más complicados, para facilitar el proceso de traducción. Estos sistemas no pueden facilitar la información con la misma rapidez, oportunidad y detalle que un sistema de gestión a base de computadoras. Algunas organizaciones han explorado recientemente las posibilidades de desarrollar estos sistemas, que podrían resultar sumamente eficaces en función de su costo para eliminar los costos y duplicaciones de la tramitación manual, facilitar la programación de los trabajos y la planificación del volumen y corriente de trabajo proporcionando los datos necesarios sobre costo y productividad con miras a las decisiones de los organismos de gestión, y permitiendo los análisis necesarios para incrementar la eficiencia y eficacia del proceso global de traducción en una forma que no es actualmente posible.

RECOMENDACION 6

Las organizaciones, en el marco del grupo entre organismos del CAC y de la Junta Interorganizacional para Sistemas de Información debería designar a título de ensayo un organismo que con ayuda de la dependencia propuesta en la recomendación 11, evaluase los beneficios y los costos de utilizar una computadora para mejorar los sistemas de gestión de los servicios de traducción y, de ser posible, establecer un sistema que pudiera ser aplicado con las oportunas adaptaciones por otros organismos.

136. Reevaluación de la función de redacción de actas (párrafos 85 a 86): La redacción de actas por los traductores es una actividad importante en varias organizaciones, pero otras muchas la consideran una función inadecuada para los servicios de traducción. Los servicios de traducción están ya muy recargados con un volumen de trabajo considerable, especialmente durante los períodos de conferencias en que tiene lugar la redacción de actas.

RECOMENDACION 7

Las organizaciones que utilizan traductores como redactores de actas deberían reevaluar la utilidad y costo de esta actividad, la necesidad de actas resumidas, la posibilidad de asignar personal permanente de otros servicios distintos al de idiomas para que se encarguen temporalmente de la redacción de actas y el efecto que tiene el desvío de recursos para esta función sobre el volumen de trabajo y la producción de los servicios de traducción, y tomar las medidas correctivas oportunas.

137. Instalaciones adecuadas (párrafo 87): En varias organizaciones, el trabajo de traducción se ve obstaculizado por el hecho de que sus locales no reúnen las condiciones de tranquilidad, aislamiento y luz suficientes para trabajar eficazmente.

RECOMENDACION 8

Las organizaciones deberían evaluar las instalaciones que ofrecen a sus traductores y tomar todas las medidas posibles para asegurar que éstos dispongan de espacios individuales, por pequeños que sean, con suficiente tranquilidad y luz para realizar su trabajo.

138. Revisión (párrafos 49 a 55 y 88 a 102): El proceso tradicional de traducción exige que los revisores revisen los textos traducidos. Sin embargo, algunas organizaciones han delegado recientemente en los traductores superiores la responsabilidad de preparar traducciones definitivas que no exigen revisión. Casi todas las organizaciones se han interesado en la idea de aumentar gradualmente el número de documentos autorrevisados. Los Inspectores estiman que debería fomentarse esta tendencia. Si en el futuro la autorrevisión se convierte en una práctica aceptada para la mayoría de los documentos, se conseguirán economías importantes, lo que permitiría modificar la clasificación jerárquica del personal de idiomas aumentando así sus perspectivas de carrera. Los Inspectores proponen en consecuencia unas medidas que permitirían aumentar la autorrevisión a lo largo de un período de seis a ocho años, mejorando así la clasificación jerárquica del personal de idiomas y permitiendo importantes economías. Entre estas medidas figurarían las medidas para proteger la calidad de las traducciones autorrevisadas, quedando entendido que ciertas categorías de documentos seguirían siendo objeto de revisión.

RECOMENDACION 9

Cada organización debería tomar medidas de acuerdo con sus propias políticas y estructuras para aumentar gradualmente el número de documentos autorrevisados y ajustar en consecuencia el número y grado del personal de idiomas según se propone en los párrafos 92 a 102.

139. Servicios de referencias (párrafos 103 a 105): El volumen y alcance de la actividad de los servicios de referencias varían según las organizaciones. Muchas organizaciones estimaron que estos servicios debían fortalecerse. Sin embargo, el fortalecimiento de los servicios de referencias dentro de los servicios de traducción no es la respuesta adecuada, ya que la responsabilidad de la referenciación corresponde con más propiedad a los servicios que presentan los documentos. Si esta norma se aplicase estrictamente, seguiría siendo necesario un servicio central de referencias, pero podría evitarse que su costo aumentase y debería ser posible reducir este costo gradualmente.

RECOMENDACION 10

Deberían darse instrucciones a los departamentos que presentan los documentos para que incluyan las referencias necesarias en los documentos que someten a traducción. Cuando no se haga esto, debería autorizarse a los servicios de control de documentos o a los servicios de traducción a devolver los documentos a los departamentos que los han presentado para que los referencien debidamente.

140. Servicio común computadorizado de tecnología e investigación (párrafos 106 a 123): Unos buenos glosarios tecnológicos multilingües permiten a los traductores traducir textos complejos con mucha más rapidez y precisión. En la actualidad, casi todas las organizaciones tienen su propio servicio central de

terminología, o sus servicios para cada idioma, y casi todas las organizaciones utilizan fichas terminológicas. Algunas han ensayado sistemas a base de computadoras. Las organizaciones están de acuerdo en que es preciso mejorar la coordinación de la terminología entre las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, y que un banco común computadorizado de datos terminológicos podría mejorar considerablemente la labor de terminología y reducir la duplicación que existe actualmente. El grupo de trabajo entre organismos ha considerado las posibilidades de este servicio durante varios años, pero el proyecto experimental, que debía llevarse a cabo en 1979 en la Sede de las Naciones Unidas, se ha retrasado y varias organizaciones han seguido adelante con sus propios sistemas computadorizados de terminología. Los Inspectores creen que un servicio común podría ser de una gran utilidad para aumentar la productividad, reducir los costos y eliminar la duplicación, facilitando al mismo tiempo la labor de investigación y asesoramiento sobre la tecnología de la traducción, en evolución rápida.

RECOMENDACION 11

El grupo entre organismos debería dar gran prioridad a la preparación y establecimiento de un servicio central de terminología multilingüe a base de computadoras, financiado por las organizaciones con cargo a los fondos acumulados gracias a la reducción de los costos de sus propios servicios de terminología. Además de preparar o distribuir boletines terminológicos multilingües, estos servicios deberían desarrollar y promover el uso de técnicas innovadoras y métodos computadorizados para mejorar la labor de traducción, como se indica en el párrafo 186.

141. Evaluación de los resultados de los procesos administrativos y de traducción (párrafos 124 a 128): Actualmente, no se dispone prácticamente de datos fehacientes sobre los resultados e impacto de las actividades de traducción. La traducción es sumamente importante para las funciones de comunicación e información de una organización, implica costos elevados, ofrece un potencial considerable para el empleo de métodos operacionales más complejos y es objeto de grandes presiones como consecuencia de un volumen de trabajo creciente. Por estas razones, la traducción es un ejemplo de servicio básico de una organización que merece ser objeto de una atención mayor con carácter periódico (no sólo en los períodos de crisis) por parte de los organismos superiores de gestión, ejecución y dirección de la secretaría, a fin de evaluar la eficacia y eficiencia del proceso y ver si sus resultados responden a las esperanzas de la organización.

RECOMENDACION 12

Las organizaciones deberían considerar la necesidad de analizar y evaluar a fondo con carácter periódico los principales servicios administrativos de apoyo, tales como la traducción. Estos estudios no deberían limitarse simplemente a evaluar los costos de los insumos o los problemas del volumen de trabajo, sino que deberían considerar la posibilidad de aumentar la eficiencia mediante la aplicación de nuevos métodos de gestión, evaluando al mismo tiempo el verdadero carácter y utilidad de los resultados del proceso.

ANEXO
Cuadro 1
Costos de la traducción por organización e idioma - 1978
(En miles de dólares de los EE.UU.)^{a/}

Organización	Árabe	Chino	Inglés	Francés	Ruso	Español	Alemán	Costos comunes	TOTAL	Porcentaje del total
NU/NY	1 548	3 308	989	2 933	2 580	2 379	185	721	14 641	24,2
ONUG	662	652	1 655	3 260	2 482	1 964	8	1 255	11 938	19,7
ONUDI	5	119	347	529	325	491	-	375	2 191	3,6
FNUMA	-	94	49	104	93	100	-	57	497	0,8
Coms. regs. ^{c/}	-	-	227 ^{e/}	467 ^{h/}	-	126 ^{i/}	-	-	816	1,3
FAO	495	549	150	1 193	-	952	-	380	3 719	6,1
OIEA	-	-	590	652	530	645	-	290	2 707	4,5
OACTI ^{d/}	49	-	83	517	434	445	-	305	1 833	3,0
OIT ^{e/}	-	-	304	613	215	692	244	419	2 487	4,1
OCMI	-	-	81	573	103	309	-	197	1 263	2,1
UIT ^{f/}	-	-	473	887	-	1 128	-	236	2 724	4,5
UNESCO	1 263	751	1 490	2 278	1 165	1 497	-	951	9 395	15,5
JFU	266	-	465	80	17	68	-	65	961	1,6
OMS ^{g/}	220	199	398	1 199	556	683	103	909	4 267	7,0
OIM	-	-	71	361	220	288	-	272	1 212	2,0
TOTAL	4 508	5 672	7 372	15 642	8 720	11 767	538	6 432	60 651	100,0
Porcentaje del total	7,4	9,4	12,1	25,8	14,4	19,4	0,9	10,6	100	

En este y otros cuadros, ND = cifras no disponibles; - = ninguno. Las tasas de cambio y las diferencias en los costos uniformes del personal influyen en las comparaciones de costos entre las organizaciones.

Notas:

a/ Sin incluir los costos prorrateados y los costos de los locales de oficina y servicios.

b/ Incluye los costos de gestión, supervisión y planificación dentro de los servicios de traducción y los servicios centrales de terminología y referencias.

c/ Incluye la CESPAP, la CEPAC y la CEPAL. Los datos estadísticos correspondientes a la CEPE se incluyen dentro de la ONUG. La CEPA no facilitó ningún dato y la CEPAC sólo proporcionó datos parciales.

d/ En éste y otros cuadros, sólo incluye la Sede.

e/ En este y otros cuadros, salvo indicación en contrario, se incluye el Servicio de Publicaciones y Traducciones y el Departamento de Relaciones y Reuniones. Hay otros servicios que se encargan de la traducción de sus propios documentos. Sin embargo, no se dispone de datos sobre las traducciones hechas por estos servicios.

f/ En este y otros cuadros, salvo indicación en contrario, se incluye la sede de la OMS, la Oficina Regional para Europa y la Oficina Regional para el Pacífico occidental.

g/ Inglés, CEPAL únicamente.

h/ Francés, CESPAP únicamente, incluida la interpretación al francés.

i/ Español, CEPAL únicamente.

Quadro 2
Volumen del trabajo de traducción - 1978
(En miles de palabras)

Organización	Traducción			Revisión		
	Interna	Por contrata	Total	Revisión completa	Revisión únicamente a/	Total
NU/NY	67 528	12 954	80 482	73 667	12 278	85 945
ONUG	44 063	6 234	50 297	44 063	8 971	53 034
ONUDI	8 264	980	9 244	8 264	-	8 264
ENUMA	2 501	187	2 688	-	-	-
Coms. regs.	8 975	351	9 326	6 086	393 ^{b/}	6 479
FAO	16 501	9 273	25 774	17 000 ^{c/}	-	17 000
OIEA	8 413	116	8 529	8 413	-	8 413
OACI	9 498	-	9 498	8 871	-	8 871
OIT	7 433	791	8 224	3 340	-	3 340
OCMI	7 390	334	7 724	5 000 ^{c/}	-	5 000 ^{c/}
UIT	11 890	225	12 115	11 983	94	12 077
UNESCO	22 450	8 550	31 000	31 000	-	31 000
UFU ^{d/}	2 037	258	2 295	2 037	258	2 295
OMS	13 706	902	14 608	3 410	-	3 410
OMM	7 128	1 153	8 281	-	-	-
TOTAL	237 777	42 308	280 085	223 134	21 994	245 128
Porcentaje del total	85	15	100	91	9	100

a/ Corrección de documentos previamente traducidos y revisados. Mil palabras de texto cuentan como 500 palabras de revisión únicamente en las Naciones Unidas.

b/ CEPAL únicamente.

c/ No se dispone de datos sobre la revisión en la FAO y en la OCMI. Las cifras constituyen estimaciones de la DCI y se basan en las respuestas al cuestionario de la DCI.

d/ Se refiere a la traducción al francés e inglés únicamente.

Quadro 3
Volumen del trabajo de traducción, por idioma
Totales correspondientes a todas las organizaciones - 1978
(En miles de palabras)

Idioma	Miles de palabras	Porcentaje del total
Arabe	18 846	6,7
Chino	24 586	8,8
Inglés	34 035	12,1
Francés	23 742	8,5
Ruso	39 900	14,2
Español	67 735	24,2
Alemán	1 341	0,5
TOTAL	280 085	100,0

Cuadro 4
Volumen de traducción desglosado según el tipo de trabajo - 1978^{a/}
 (Como porcentaje del volumen de traducción total para cada organización)

Organización	Documentos para reuniones gubernamentales y de otro tipo	Documentos internos de la secretaría	Material de información pública	Publicaciones	Varios
	(En porcentaje)				
NU/NY	94	6	-	-	-
ONUG	91	1	1	5	2
UNIDO	46	18	-	16	20
ENUMA	100	-	-	-	-
Coms. regs. ^{d/}	40	5	1	40	14
FAO	ND	ND	ND	ND	ND
OIEA	39	29	7	25	-
OACI	69	2	5	19	5
OIT ^{b/}	54	-	-	36	10
OCMI	94	-	4	2	-
UIT	65	5	10	-	20
UNESCO	61	18	-	21	-
UPU	ND	ND	ND	ND	ND
OMS ^{c/}	74	-	11	14	1
OIM	76	12	1	8	3
Promedio ponderado (según el volumen de trabajo)	78,4	6,8	2,0	9,5	3,3

a/ No incluye el tiempo dedicado por los traductores a preparar actas resumidas originales que, en el caso de las organizaciones en que ésta es una función importante, representó en 1978 los siguientes porcentajes en tiempo: NU/NY 37% (sección inglesa únicamente: bastante menos en las secciones francesa y española), ONUG: 8,5%; ONUDI: 10%; UNESCO: 16%; UIT: 16%; OCMI: 4%; OIEA: 2,5%; OIM: 2%.

b/ En este cuadro únicamente, incluye el Servicio de Publicaciones y Traducciones.

c/ En este cuadro únicamente incluye la sede de la OMS.

d/ CEPAL únicamente.

Cuadro F

Plantilla de los servicios de traducción: 1978-1979

Categoría de personal	NU/NV ^a	ONUC ^b	ONUDI	PNUNA	Coms. regs.	PAO	OIEA	OACI	OIT	OCHI	UIT	UNESCO	UPU	OMS	OMH	TOTAL
1. Servicios administrativos y de gestión																
D2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
D1	6	1	-	2	1	1	1	1	1	-	1	1	-	-	-	13 $\frac{1}{2}$
P5	1	5	1	-	1 $\frac{10}{10}$	4	4	4	3	2	3	6	-	8	-	42
P4	1	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1 $\frac{10}{10}$	-	1	5
P3	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
P2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Total parcial	9	8	1	2	1	5	5	6	4	3	4	7	1	8	1	63 $\frac{3}{4}$
SG	22	15	10	2	2 $\frac{10}{10}$	7	7	4	5 $\frac{10}{10}$	3	2	7	-	17	1	102 $\frac{3}{4}$
2. Revisores																
P5	19	6	1	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	28
P4	98	47	10	-	6	19	8	13	15 $\frac{1}{1}$	4	7	31	3 $\frac{1}{2}$	15	-	276 $\frac{1}{2}$
Total parcial	117	53	11	-	6	21	8	13	15	4	7	31	3 $\frac{1}{2}$	15	-	304 $\frac{1}{2}$
3. Traductores																
P4	-	-	-	5	-	-	3	3 $\frac{1}{2}$	1	-	-	-	1 $\frac{1}{2}$	2	-	15 $\frac{1}{2}$
P5	210	90	23	5	22	39	21	22 $\frac{1}{2}$	25	15	17 $\frac{1}{2}$	56	5	21	1 $\frac{1}{2}$	572
P2	37	7	2	-	-	1	-	6	-	-	-	-	2	1	8	64
Total parcial	247	97	25	10	22	40	24	31	26	15	17	56	8 $\frac{1}{2}$	24	9	651 $\frac{1}{2}$
Relación entre revisores y traductores, 1 a:	2,1	1,8	2,2	-	4,5 $\frac{1}{10}$	1,9	2,4 $\frac{1}{10}$	2,4	1,5 $\frac{1}{10}$	3,7	1,4	1,8	2,4	1,6	-	3 $\frac{1}{10}$
4. Mecanógrafos para los traductores																
SG	21	60	25	16	16 $\frac{10}{10}$	33	26	16	14 $\frac{10}{10}$	18	5	21	8	16 $\frac{10}{10}$	5	300
5. Referencias y terminología																
P5	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	4
P4	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	4
P3	4	5	-	-	-	-	1	1	1	-	1	-	-	-	-	13
P2	2	-	1	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	6
Total parcial	9	6	1	-	-	1	1	4	1	-	1	2	-	1	-	27
GS	26	19	4	1	3 $\frac{10}{10}$	10	-	5	1	3	1	7	1	1	-	82
6. Control de documentos																
Cuadro orgánico	3	2	1	-	-	-	-	1	-	1	-	3	-	1	-	12
GS	15	6	4	1	1 $\frac{10}{10}$	3 $\frac{10}{10}$	6 $\frac{10}{10}$	3	-	9	-	4	-	2	-	54
Total cuadro orgánico y categorías superiores	385	166	39	10 $\frac{1}{2}$	29	67	38	55	46	23	29	99	13	49	10	1 058 $\frac{1}{2}$
Total SG	84	100	43	18 $\frac{1}{2}$	22	53	39	28	20	33	8	39	9	36	6	338 $\frac{1}{2}$
TOTAL GENERAL	469	266	82	29	51	120	77	83	66	56	37	138	22	85	16	1 597
Porcentaje del total general	29	17	5	2	3	8	5	5	4	4	2	9	1	5	1	100

Notas del cuadro 5)

- a/ Incluye la sección de alemán (fondos extrapresupuestarios).
- b/ Excluida la edición de documentos oficiales.
- c/ CESPAP únicamente.
- d/ 1:2,6 para la CESPAP; 1:8 para la CEPAO; 1:3 para la CEPAL.
- e/ Para la CESPAP y la CEPAL únicamente.
- f/ Para la CEPAL únicamente.
- g/ No son funcionarios del servicio de traducción; cifras teóricas basadas en el tiempo dedicado a cuestiones de traducción por los miembros de la sección de la planificación y control de la tramitación.
- h/ Esta relación tiene en cuenta el hecho de que los jefes de sección dedican más de la mitad de su tiempo a trabajos de revisión.
- i/ Las cifras incluyen el equivalente de tres puestos de intérprete/traductor, según el tiempo asignado a prorrata a las actividades de traducción.
- j/ Las cifras incluyen el equivalente de cuatro puestos de intérprete/traductor, según el tiempo asignado a prorrata a las actividades de traducción.
- k/ Incluye una secretaria a tiempo parcial.
- l/ Incluye dos revisores a tiempo parcial.
- m/ Departamento de Relaciones y Reuniones únicamente.
- n/ Toda vez que no se dispone de cifras comparables para el Servicio de Publicaciones y Traducciones y para el Departamento de Relaciones y Reuniones, el número de mecanógrafos para los traductores constituye una cifra teórica basada en la relación de un año de trabajo de mecanógrafo por cada 2,3 años de trabajo de traducción en el Servicio de Publicaciones y Traducciones en 1978.
- o/ Incluye siete revisores/traductores que revisan su propio trabajo.
- p/ Un funcionario permanente desempeña las funciones de funcionario de enlace a tiempo completo con los servicios de traducción.
- q/ Cifras teóricas calculadas sobre la base de un promedio de dos mecanógrafos por cada tres traductores, ya que no se disponía de las cifras exactas relativas al número de mecanógrafos que realizaban en un momento determinado trabajos directamente relacionados con la traducción.
- r/ Toda vez que hay cuatro intérpretes/traductores que dedican cada uno aproximadamente el 25% de su tiempo a actividades de traducción, esta cifra incluye un puesto por cada cuatro personas.
- s/ La relación total entre revisores y traductores es de 1:2,1.
- t/ En algunas organizaciones el control de documentos no forma parte de los servicios de traducción.
- u/ Compartidos en parte con la ONUG; trabajan primordialmente con la División de Publicaciones.

Quadro 6
Costo de la traducción según su modalidad - 1978
 (En miles de dólares de los EE.UU.)

Organización	Personal de plantilla	Personal supernumerario	Traducción por contrata	Gastos comunes	Total	Porcentaje del total
NU/NY	12 848	713	359	721	14 641	24,2
ONUG	7 463	2 820	400	1 255	11 938	19,7
ONUDI	1 627	127	62	375	2 191	3,6
PNUMA	378	55	7	57	497	0,8
Coms. regs.	767 ^{b/}	26 ^{c/}	23 ^{b/}	s.d.	816	1,3
FAO	2 977	32	330	380	3 719	6,1
OIEA	2 109	301	7	290	2 707	4,5
OACI	1 487	41	-	305	1 833	3,0
OIT	2 026	10	32	419	2 487	4,1
OCMI	747	297	22	197	1 263	2,1
UIT	1 705	762	21	236	2 724	4,5
UNESCO	5 350	2 519	575	951	9 395	15,5
UPU	811	61	24	65	961	1,6
CMS	2 424	785	149	909	4 267	7,0
CMM	442	153	345	272	1 212	2,0
Total	43 161	8 702	2 356	6 432	60 651	100,0
Porcentaje del total	71,2	14,3	3,9	10,6	100,0	

a/ Incluye los costos de gestión, supervisión y planificación dentro de los servicios de traducción así como los servicios centrales de terminología y referencia.

b/ Para la CESPAP y la CEPAL, únicamente.

c/ Para la CEPAL únicamente.

d/ Cuando los costos comunes se distribuyen proporcionalmente entre los tres tipos de traducción directa, su proporción aproximada de los costos totales es la siguiente: personal de plantilla a tiempo completo: 80%; personal supernumerario: 15%; traducción por contrata: 5%.

Cuadro 7
Costo de las traducciones internas, por idioma - 1978^a
(Por mil palabras traducidas, en dólares de los EE.UU.)

Organización	Arabe	Chino	Inglés	Francés	Ruso	Español	Alemán	Promedio ponderado de costo, por mil palabras ^{a/}
NU/NY	230	320	196	160	174	160	380 ^{g/}	200
UNOG	200	270	230	180	190	180	-	194
ONUDI	-	140	230	180	250	180	-	196
PNUMA	-	220	340	130	170	150	-	172
Coms. regs.	ND	-	100 ^{e/}	100 ^{f/}	-	120 ^{e/}	-	104 ^{i/}
FAO	160	220	150	180	-	180	-	181
OIEA	-	-	250	320	290	310	-	291
OACI	310	-	130	150	170	160	-	160
OIT ^{b/}	-	-	140	197	198	142	187	166
OIT ^{c/}	-	-	360	171	86	244	428	224
OCMI	-	-	160	100	ND	220	-	127
UIT	-	-	250	180	-	210	-	204
UNESCO	290	510	230	250	260	190	-	262
UPTU ^{d/}	ND	-	280	190	ND	ND	-	264
OMS	330	620	430	180	300	260	320	259
OMM	-	-	100	90	70	90	-	85
Promedio de costo por mil palabras	253	329	224	172	196	186	329	^{j/}

a/ Sin incluir los costos comunes.

b/ Servicio de publicaciones y Traducciones.

c/ Departamento de Relaciones y Reuniones.

d/ Traducciones al inglés y francés únicamente.

e/ CEPAL únicamente.

f/ CESPAP únicamente.

g/ Los trabajos de la sección alemana en condiciones especiales (terminología propia, instalaciones en el exterior, distribución interna de ciertos documentos etc.) que explican en parte su elevado costo.

h/ Ponderado según el volumen de trabajo de traducción interna en 1978 de las respectivas secciones de idiomas de cada organización.

i/ CEPAL y CESPAP únicamente.

j/ Los anteriores promedios ponderados, ponderados a su vez según el volumen de trabajo de traducción interna global de cada organización, arrojan un promedio de costo de 199 dólares de los Estados Unidos por mil palabras de traducción interna para las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en 1978.

Cuadro 8
Costo de la traducción por contrata, por idioma - 1978
 (Por mil palabras traducidas, en dólares de los EE.UU.)

Organización	Arabe	Chino	Inglés	Francés	Ruso	Español	Alemán	Promedio ponderado de costo, por mil palabras <u>c/</u>
NU/NY	ND	20	50	40	40	50	ND	33
UNOG	60	60	60	60	60	60	60	60
ONU/DI	-	ND	ND	10	10	ND	-	10
FNUMA	-	-	-	40	-	40	-	40
Coms. regs.	-	-	50 ^{a/}	50 ^{b/}	-	40 ^{a/}	-	44
FAO	40	-	40	40	-	40	-	40
OIEA	-	-	-	-	75	85	-	78
OACI	-	-	-	-	-	-	-	-
OIT	-	-	40	40	40	40	40	40
OCMI	-	-	60	50	-	170	-	69
UIT	-	-	-	90	-	90	-	90
UNESCO	130	-	70	70	60	60	-	68
UPU	-	-	60	70	-	60	-	64
OMS	80	-	140	90	40	80	-	55
OMM	-	-	60	60	60	60	-	60
Promedio de costo por mil palabras, en dólares de los Estados Unidos	78	40	63	55	48	67	50	<u>d/</u>

a/ CEPAL únicamente.

b/ CESPAP únicamente.

c/ Ponderado según el volumen de trabajo de traducción por contrata en 1978 en los respectivos idiomas en cada organización.

d/ Los anteriores promedios ponderados, ponderados a su vez según el volumen total de trabajo por contrata de cada organización, arrojan un promedio de costo de 48 dólares de los Estados Unidos por mil palabras de traducción por contrata para las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en 1978.

Cuadro a
Promedio de producción por día de trabajo, por traductor y por revisor - 1978
 (En palabras)

Organización		Arabe	Chino	Inglés	Francés	Ruso	Español	Alemán
NU/NY	Traducción	1 380	843	2 331	1 517	1 766	1 864	1 096
	Revisión	3 747	2 441	3 113	4 419	4 769	5 121	2 965
ONUG	Traducción	1 500	1 105	1 729	1 886	1 382	1 941	-
	Revisión	4 358	4 006	3 329	4 148	5 456	4 364	-
ONUUDI	Traducción	-	1 663	1 564	1 558	1 130	1 460	-
	Revisión	-	1 663	3 128	3 116	2 260	2 920	-
PNUMA	Traducción	-	950	330	1 654	1 266	1 482	-
	Revisión	-	-	-	-	-	-	-
Coms. regs.	Traducción	900 ^{a/}	-	2 288 ^{b/}	2 500 ^{c/}	-	2 186 ^{b/}	-
	Revisión	1 650 ^{a/}	-	4 288 ^{b/}	6 900 ^{c/}	-	3 563 ^{b/}	-
FAO	Traducción ^{d/}	1 800	1 238	2 077	1 601	-	1 996	-
	Revisión	-	-	-	-	-	-	-
OIEA	Traducción	-	-	1 516	1 415	1 379	1 534	-
	Revisión	-	-	3 044	3 114	3 205	3 042	-
OACI	Traducción	-	-	2 050	1 870	1 800	1 920	-
	Revisión	-	-	4 600	4 120	3 950	4 230	-
OIT	Traducción	-	-	1 568	1 194	1 162	1 885	1 255
	Revisión ^{e/}	-	-	3 955	2 847	ND	3 557	ND
OCMI	Traducción	-	-	1 700	1 900	ND	1 200	-
	Revisión	-	-	ND	ND	ND	ND	-
UIT	Traducción	-	-	2 360	2 082	-	2 220	-
	Revisión	-	-	3 202	5 067	-	3 565	-
UNESCO	Traducción	1 405	900	1 645	1 276	1 497	1 696	-
	Revisión	4 050	1 820	4 385	3 788	4 388	4 727	-
UPU	Traducción	ND	-	1 500	1 300	ND	ND	-
	Revisión	ND	-	4 000	2 350	ND	ND	-
OMS	Traducción	-	-	ND	ND	ND	ND	-
	Revisión	-	-	ND	ND	ND	ND	-
OMM	Traducción	-	-	2 037	2 482	1 931	2 283	-
	Revisión	-	-	-	-	-	-	-
Promedio	Traducción	1 397	1 117	1 764	1 731	1 479	1 821	1 176
	Revisión	3 451	2 483	3 704	3 987	4 005	3 899	2 965

a/ CEPAO únicamente.

b/ CEPAL únicamente.

c/ CESPAP únicamente.

d/ Cifras combinadas de traducción/revisión: rendimiento en producto acabado por día/hombre (incluidos traductores y revisores).

e/ La producción de revisión corresponde a la sección de informes varios únicamente.

