



ORIGINAL: INGLÉS

5 de junio de 2018

**CONFERENCIA DE LAS PARTES DEL
INSTITUTO INTERAMERICANO PARA LA
INVESTIGACIÓN DEL CAMBIO GLOBAL
Vigésima sexta reunión
Antigua, Guatemala, 20-21 de junio de 2018
Tema de agenda: 5b**

Temas financieros y presupuestarios

Anexo 2: Presupuesto operativo y contribuciones de los países para el AF 2018-2019 y solicitud preliminar para 2019-2021

1. El presente documento ha sido redactado por la Dirección Ejecutiva del IAI.

Introducción

Presupuesto operativo

2. A continuación se presenta el presupuesto operativo propuesto para 2018-2019 y la solicitud preliminar para 2019-2021.
3. En la presente propuesta las contribuciones de los países y el presupuesto operativo se mantienen sin modificaciones respecto del presupuesto de 2017-2018. No obstante, se han ajustado los salarios del personal profesional a la *escala de sueldos del personal de categoría profesional y categorías superiores* de las Naciones Unidas¹. Se aplica un ajuste por lugar de destino de 32% sobre los salarios.

¹ El nivel de los sueldos del personal de categoría profesional se determina sobre la base del Principio de Noblemaire, en virtud del cual, la administración pública internacional debiera poder contratar personal de sus Estados Miembros, incluyendo aquellos que registran los niveles de remuneración más elevados. En consecuencia,

Escala salarial de la ONU para las categorías profesional y superiores

4. En los párrafos que siguen se esbozan las razones para emplear la *escala de sueldos del personal de categoría profesional y categorías superiores de la ONU*.
5. Primero, y en la actualidad, los salarios de la Dirección Ejecutiva del IAI carecen de una base comparativa para establecer la remuneración de nuevos funcionarios. Esto podría conducir a una divergencia de salarios entre funcionarios del mismo nivel y con iguales responsabilidades.
6. Segundo, la Dirección Ejecutiva estaría en condiciones de aplicar el principio de *Noblemaire* y proveer una medida adecuada de los sueldos del personal internacional. Con ello se facilitará la capacidad de la Dirección Ejecutiva de contratar personal de sus Partes.
7. Tercero, se hace notar asimismo que la mayoría de las organizaciones internacionales y regionales adhieren a la escala de sueldos de la ONU para personal de categoría profesional y categorías superiores; un buen ejemplo es la Organización de los Estados Americanos, que es tal vez la organización regional de América cuya estructura de gobierno es más parecida a la del IAI.
8. Cuarto, se facilita la contratación de personal internacional, en particular en el aspecto del balance geográfico, en vista de que resulta más sencillo explicar las remuneraciones y beneficios.

La Dirección Ejecutiva del IAI: Sinopsis

Cargos, consultorías y pasantías

9. Durante el período entre sesiones, la administración de la Dirección Ejecutiva del IAI ha estado sujeta a varias modificaciones. Estas reflejan los esfuerzos por canalizar los procesos e instrumentar un enfoque más racional a las responsabilidades y tareas del personal y, lo que es más importante, reducir gastos.
10. La Asistente de Operaciones fue reemplazada por una asistente de operaciones y finanzas a tiempo parcial, con el objeto de reflejar mejor las necesidades de la Dirección Ejecutiva incluyendo la provisión de apoyo a la unidad de finanzas. Además, colabora con las traducciones cuando es necesario.

los sueldos del personal profesional se establecen con referencia a la administración pública nacional con los mayores niveles de remuneración. La Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) realiza una comprobación periódica para identificar al Estado Miembro cuya administración pública registra los mayores niveles de remuneración y que por su tamaño y estructura se presta para realizar comparaciones significativas. Actualmente se usa como referencia la administración federal de los Estados Unidos de América. (véase: Sueldos, prestaciones y beneficios y clasificación de empleos de las Naciones Unidas: Sueldos y ajuste por lugar de destino. (URL: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salary.htm)

11. El Director de Administración, Finanzas y Operaciones renunció a su cargo el 31 de marzo de 2018. Esta función podría no requerir un cargo del nivel de Director. Hasta que la Dirección Ejecutiva determine todos sus requisitos, el puesto estará ocupado temporalmente por la Oficial Interina de Administración, Finanzas y Operaciones.
12. El cargo de Alianzas Internacionales y Enlace con la ONU fue promocionado a la categoría de Director, en reconocimiento al importante aumento en sus responsabilidades, incluyendo la gestión y supervisión de actividades vinculadas con la captación de fondos y comunicaciones, y a la luz del nivel de asesoramiento estratégico brindado al Director Ejecutivo.
13. El Director Ejecutivo está actualmente desempeñando las funciones de Ciencia-Política, dada la conclusión de la consultoría en Buenos Aires, Argentina. Se está analizando con Estados Unidos el posible apoyo para este cargo.
14. El cargo Asistente Ejecutiva del Director fue promocionado para incluir responsabilidades vinculadas con la coordinación del trabajo en datos abiertos y tecnologías de la información y la comunicación.
15. No se ha renovado el contrato del puesto de Consejero en Ciencia y Política, dado que la Dirección Ejecutiva del IAI cuenta con las capacidades necesarias en esta área.
16. No obstante, la Dirección Ejecutiva ha incrementado la contratación de consultores, lo que refleja la necesidad de contar con servicios temporales especializados, así como la necesidad de reducir los costos vinculados a los nombramientos de tiempo completo. En este sentido, en 2018 la Dirección Ejecutiva ha incorporado a una consultora para la provisión de conocimientos técnicos para el desarrollo y puesta en marcha de un catálogo de datos abiertos para el IAI. La Dirección Ejecutiva del IAI agradece los generosos aportes de la Fundación Nacional para la Ciencia (NSF) y el Centro de Ciencias de Observación Terrestre (CEOS), de la Universidad de Alberta dirigidos al pago parcial de los honorarios de dicha consultora.
17. La Dirección Ejecutiva ha contratado a una consultora con conocimientos en ciencia con el objetivo de proveer una revisión externa de los trabajos y de asistir en el desarrollo de propuestas de financiamiento y la redacción de informes.
18. El IAI ha iniciado un proceso de incorporación de pasantes financiados por sus países y otras fuentes. Durante el período entre sesiones, la República de Corea nombró a una pasante para la Dirección Ejecutiva del IAI por un período de seis meses. La pasante brindó asistencia en la realización de una serie de proyectos, que incluyen aunque no se limitan a un proyecto de reconversión dirigido a publicar la información faltante de la Conferencia de las Partes en el sitio web, la recopilación y reenumeración de las Decisiones de la CoP y la asignación de las categorías adecuadas a los documentos de las reuniones, así como un servicio de búsqueda de noticias e investigaciones publicadas para el personal de la Dirección Ejecutiva. En septiembre de 2018, una

nueva pasante de Costa Rica, con financiamiento pleno por la Universidad de Michigan, iniciará su experiencia de capacitación en el IAI.

19. En la siguiente sección se presenta la información referente a los cambios en el área de tecnologías de la información y la comunicación.

Tecnologías de la información y la comunicación

20. Se centralizaron los trabajos vinculados con las tecnologías de la información y la comunicación, incluyendo la red de la Dirección Ejecutiva, su *hardware* y telefonía mediante la contratación de una empresa ubicada en Montevideo, Uruguay. Anteriormente, dichos servicios se encontraban dispersos con responsabilidades repartidas entre dos consultores internos y dos empresas ubicadas en Buenos Aires, Argentina. La racionalización del trabajo ha resultado en un ahorro anual de USD6000.
21. Además, se actualizaron y adquirieron licencias legales de *software* y se fortaleció la seguridad de la red y del sitio web. Se ha puesto en funcionamiento un sistema de telefonía IP por lo que los funcionarios tienen ahora teléfonos en sus puestos.
22. A raíz de los comentarios recibidos acerca de la no funcionalidad de Big Blue Button, el sistema de videoconferencias de la Dirección Ejecutiva, se probaron diversos paquetes cerrados, tales como GoToMeeting, ZOOM y SKYPE empresarial. ZOOM satisfizo las necesidades de la Dirección Ejecutiva, por tener el mejor precio y adaptarse a los requerimientos de múltiples idiomas. El software fue adquirido y es actualmente utilizado por el personal del IAI.

Implementación del Acuerdo Tripartito

23. Se presenta la información sobre la implementación del Acuerdo Tripartito en el documento *Decisión XXV/30: Comisión de Implementación de la Estructura Tripartita del IAI*, IAI/COP/26/13.

Controles internos

24. Los controles internos se monitorean y actualizan según necesidad y según corresponda. Al momento de la redacción del presente informe no existen observaciones críticas del Comité Financiero y Administrativo y los Auditores Externos pendientes de resolver.
25. La información sobre el Informe 2017-2018 de los Auditores se provee en el documento *Anexo 3: Informe de los auditores y aprobación del Informe sobre el Estado Financiero*, IAI/COP/26/5/annex3. Los auditores emitieron un informe sin salvedades.

Software de contabilidad y manejo de la información

26. La sección Financiera y Administrativa del IAI continúa canalizando las actividades diarias, los reportes financieros, el monitoreo de los proyectos y mantiene el control interno y resultados satisfactorios de las auditorías externas.
27. Al igual que en años anteriores, el presupuesto de 2018/2019 incluye un nombramiento adicional para mejorar la gestión, reporte y análisis, en particular de los programas de ciencia y desarrollo de capacidades, y asistir en el desarrollo de los registros contables de dichas actividades entre las Partes.
28. Además del análisis de los informes financieros y las solicitudes recibidas de los receptores de subsidios, el área de Finanzas y Administración es responsable de la evaluación y monitoreo de las capacidades financieras y administrativas de los receptores de subsidios actuales y potenciales, así como del control de todos los contratos emitidos por la Dirección Ejecutiva.
29. Entre las actividades en curso se incluyen el desarrollo del presupuesto, el planeamiento estratégico, así como el reporte y análisis administrativo.

Solicitud de presupuesto para el año fiscal 2018-2019: Panorama

30. La comparación de los presupuestos operativos de 2018/2019 – 2017/2018 se presenta en la Tabla I.
31. La solicitud preliminar de los presupuestos operativos para los años fiscales 2019-2021 se presenta en la Tabla II.

Comparación del presupuesto operativo

**Tabla I: Comparación de presupuestos 2018/2019 – 2017/2018
Resumen por categorías principales**

Montos en US\$	Año fiscal 2018-2019	Año fiscal 2017-2018	Diferencia
Salarios y beneficios	993.062	978.903	14.159
Viajes	86.930	99.280	(12.350)
Equipamiento	13.198	10.700	2.498
Costo operativo	233.810	218.117	15.693
Difusión y extensión	19.000	39.000	(20.000)
Fondo del Director Ejecutivo	54.000	54.000	-
Total	1.400.000	1.400.000	(0)

Solicitud preliminar para 2019-2021

Solicitud preliminar del presupuesto operativo para los años fiscales 2019-2021

**Tabla II: Presupuesto por año 2018/2019 - 2019/2020 – 2020/2021
Resumen por categorías principales**

Montos en US\$	Año fiscal 2018-2019	Año fiscal 2019-2020	Año fiscal 2020-2021
Salarios y beneficios	993.062	1.056.616	1.057.710
Viajes	86.930	91.232	93.940
Equipamiento	13.198	15.000	6.639
Costo operativo	233.810	257.152	261.711
Difusión y extensión	19.000	20.000	20.000
Fondo del Director Ejecutivo	54.000	60.000	60.000
Total	1.400.000	1.500.000	1.500.000

Los presupuestos de 19/20 y 20/21 se presentan solo para fines de referencia y planeamiento. Aunque cada año se presente un presupuesto a tres años, la aprobación se realiza de forma anual.

Salarios y beneficios

32. En esta categoría se presupuesta el costo de 5 puestos internacionales y 2 empleados contratados localmente en Uruguay.

33. La Tabla III presenta el detalle de los nombramientos actuales:

Tabla III

Empleados por tipo	Cantidad
Personal internacional	5
Contrato local (IAI)	2
Provisto por LATU	2

34. El presupuesto operativo propuesto para 2018-2019 considera el ajuste de los sueldos del personal a la escala de remuneraciones del personal profesional de las Naciones

Unidas. Por consiguiente, las escalas salariales se basarían en los niveles profesionales (P-1 a P-5) y dos niveles de Director (D-1 y D-2)².

Viajes

35. Se ha reducido el presupuesto de viajes para el año fiscal 2018/2019 respecto del año fiscal pasado. Este punto incluye los viajes a las reuniones del CE, CoP, SAC, SPAC y visitas a las Partes.

Gastos operativos

36. Esta categoría del presupuesto incluye principalmente los siguientes conceptos: capacitación del personal, servicios profesionales (auditorías externas, asesoramiento legal, servicios TI, traducciones, servicios de contaduría, insumos de oficina y gastos de comunicaciones, así como apoyo a las reuniones del Comité Asesor Científico - SAC y del Comité Asesor en Ciencia y Políticas - SPAC).

Difusión y extensión

37. Se espera una reducción de los costos de las actividades de extensión respecto del año pasado. Este componente del presupuesto incluye también el diseño web.

Fondo Especial del Director Ejecutivo

38. El Fondo Especial del Director Ejecutivo se mantiene al mismo nivel que el año fiscal pasado, USD54.000.

Contribuciones de las Partes al presupuesto operativo

39. En esta propuesta, las contribuciones de los países se mantienen sin cambios respecto de 2017-2018.

² Véase: Comisión de Administración Pública Internacional de las Naciones Unidas. *Escala de sueldos para el personal profesional y de categorías superiores: Sueldos anuales brutos y equivalentes netos después de la aplicación de evaluaciones de personal en dólares estadounidenses – vigente desde 1 de enero de 2018.* (<https://icsc.un.org/resources/sad/ss/sal201801.pdf>)

40. No obstante, se observa que, a excepción de las Partes que adhirieron a la Decisión XXII/10, los montos de las contribuciones de la mayoría se mantienen sin cambios desde la entrada en vigencia del *Acuerdo* en 1992.
41. Además, el poder adquisitivo de USD5000.00 en enero de 1992 equivale a USD8974.19 en enero de 2018³; en otras palabras, el poder de compra del presupuesto operativo ha sufrido una merma significativa.
42. En vista de la demora o falta de pago de las contribuciones de algunas Partes, la capacidad de la Dirección Ejecutiva para cumplir sus responsabilidades operativas se encuentra bajo presión.
43. Si bien para el año fiscal 2018-2019, la Dirección Ejecutiva propone no incrementar el nivel de las contribuciones respecto del año fiscal anterior, se invita a las Partes, en particular a aquellas cuyas contribuciones no han aumentado desde 1992, a considerar incrementos voluntarios de sus contribuciones al presupuesto operativo.
44. Debe observarse que el último incremento al presupuesto fue adoptado por la CoP-22 (México, D.F., 2014), hace cuatro años. El aumento acordado por la CoP-22 fue de USD116.000.
45. Durante el período entre sesiones 2018-2019, la Dirección Ejecutiva propone también trabajar con el Comité Financiero y Administrativo para presentar en la CoP-27 diversas opciones para aumentar las contribuciones de los países y la posible aplicación del ajuste por lugar de destino de la ONU sobre los salarios del personal profesional.

Recomendación

46. Se invita a la Conferencia de las Partes a considerar la adopción de las decisiones provisionales incluidas en el Anexo al presente documento.

³ Estados Unidos. Departamento de Trabajo. Oficina de Estadísticas Laborales. *Calculadora de inflación del IPC*. (https://www.bls.gov/data/inflation_calculator.htm)

Anexo

Decisiones provisionales de la Conferencia de las Partes

Presupuesto operativo

Dirigidas a la Conferencia de las Partes

XXVI/xx. La Conferencia de las Partes acepta y aprueba el Presupuesto Operativo para el año fiscal 2018-2019.

XXVI/xx. La Conferencia de las Partes acepta y aprueba la solicitud del Presupuesto Operativo para los años fiscales 2019-2021.

Contribuciones de las Partes

Dirigidas a la Conferencia de las Partes

XXVI/xx. La Conferencia de las Partes insta a las Partes a remitir sus contribuciones al Presupuesto Operativo de manera puntual y de acuerdo con la escala básica. Asimismo, alienta a las Partes a realizar contribuciones extraordinarias además de las regulares toda vez que sea posible y según corresponda.

XXV/xx. La Conferencia de las Partes invita a las Partes a remitir sus contribuciones lo más tarde posible durante el año previo o, en su defecto, a comienzos del año calendario al que dichas contribuciones corresponden.

Dirigida a la Dirección Ejecutiva

XXVI/xx. La Conferencia de las Partes dispone que la Dirección Ejecutiva continúe monitoreando a las Partes que adeudan contribuciones al Acuerdo mediante el envío de recordatorios dos veces al año con copia a las misiones permanentes en Montevideo, Uruguay y el inicio de conversaciones con las misiones permanentes en Montevideo de las Partes que adeudan las contribuciones de tres años o más.

XXVI/xx. La Conferencia de las Partes dispone que la Dirección Ejecutiva trabaje con el Comité Financiero y Administrativo para presentar a la CoP-27 diversas opciones para aumentar las contribuciones de los países y la posible aplicación del ajuste por lugar de destino de las Naciones Unidas a los sueldos del personal profesional.