



IAIEC-003/11

23 de septiembre de 2011

El Presidente del Consejo Ejecutivo del Instituto se complace en saludar a los Representantes de los Países del Instituto Interamericano para la Investigación del Cambio Global (IAI o Instituto), y envía la presente, en la que se indica las fechas límite para la presentación formal de ofrecimientos para que sus Países sean Sede de la Dirección Ejecutiva del IAI, así como el procedimiento y los criterios de evaluación que deben seguir tanto las Partes oferentes como la comisión *ad hoc*, creada por la Decimoctava Conferencia de las Partes para la asistencia en la preparación de propuestas y su evaluación.

Asistencia en la Preparación de Propuestas:

Las consultas enviadas a la comisión *ad hoc* antes de la fecha límite de presentación serán reenviadas, junto con sus respuestas, a todas las Partes. El País generador de la consulta permanecerá anónimo. Las consultas deberán hacerse a través del Director Ejecutivo del IAI (htiessen@dir.iai.int).

Documentos Disponibles:

La Dirección Ejecutiva ha puesto a disposición copias electrónicas del Acuerdo para la Creación del IAI, el Acuerdo vigente con el País Anfitrión, los requerimientos de TI, así como un Acuerdo preliminar de País Sede. Estos documentos están disponibles en

- URL: <http://iaibr3.iai.int/twiki/bin/view/IAI/HostCountryAgreement>
- Usuario: HostCountryAgreement
- Contraseña: 500hca99

Idioma de la Propuesta:

Las propuestas pueden enviarse en cualquiera de los idiomas oficiales del Instituto. Sin embargo, se solicita una traducción 'no oficial' al inglés para facilitar el trabajo de la comisión *ad hoc*.

Longitud de la Propuesta:

La propuesta completa no puede superar las 12 páginas.

Modificación de Propuestas luego de su Presentación:

Hasta la fecha límite, cualquier País Miembro que desee modificar su propuesta deberá enviar una nueva propuesta completa. Esta nueva propuesta invalida todo el

material enviado previamente por el país. No se aceptarán modificaciones de ningún tipo luego de la fecha límite.

Fecha límite para la Presentación de Propuestas:

Las propuestas deben llegar a la Dirección Ejecutiva del IAI exclusivamente hasta el 15 de noviembre de 2011. Las propuestas no estarán disponibles para su evaluación por ninguna de las Partes hasta pasada dicha fecha. Se enviarán copias de todas las propuestas oportunamente presentadas a todas las Partes, en un plazo no mayor que dos semanas luego de la fecha límite de la presentación.

Procedimiento de Envío:

A la fecha límite, las propuestas deberán haber sido recibidas en forma electrónica por la Dirección Ejecutiva (htiessen@dir.iai.int). También deberá enviarse una versión impresa, que será idéntica a la enviada electrónicamente.

Carta de Presentación:

Las propuestas deben estar acompañadas por una carta de presentación que indique claramente el o los Ministerios que originaron la propuesta, un punto de contacto principal y una indicación del nivel de compromiso e interés que el Instituto puede esperar de los Ministerios correspondientes.

Criterios de Evaluación:

Las propuestas enviadas deberán contener información acerca de los siguientes puntos (las preguntas en *itálica* son a modo de ejemplo):

- Experiencia previa en albergar sedes, secretarías o direcciones de Organizaciones de Tratado Internacional.
- Historia de la relación entre la Parte oferente y el IAI, mostrando el compromiso con su funcionamiento, programas y proyectos.
- Instalaciones y Equipamiento

Descripción de la ubicación propuesta para la Dirección Ejecutiva y del equipamiento que se ofrece (la Dirección Ejecutiva puede entregar una lista de sus requerimientos operativos a las Partes que lo soliciten), así como de la seguridad que se ofrece al personal, a las instalaciones del IAI y pertenencias: *¿hay acceso a aeropuertos internacionales, Embajadas y a la comunidad de científicos nacionales y sus instalaciones? ¿Hay acceso (físico o electrónico) a revistas y bases de datos científicos? ¿Existe una infraestructura adecuada para comunicaciones locales e instalaciones para mantener reuniones de diferente envergadura? ¿Pueden usarse dichas instalaciones para actividades de capacitación? ¿Puede el Instituto contar con un conjunto inicial de equipamiento (teléfonos, muebles, etc.)? ¿Cuándo se prevé que podrá ocuparse los lugares? ¿Hay lugar para almacenamiento? ¿Cómo será el manejo de estos espacios en caso de ser compartidos? ¿Qué otras organizaciones hay en las cercanías?*

- **Inviolabilidad, Privilegios e Inmunidades**
 Descripción de la personería jurídica otorgada al Instituto, y nivel de inviolabilidad, privilegios e inmunidades que se otorgarán a las oficinas, documentos, comunicaciones y su personal: *¿cómo se informará acerca de estos privilegios e inmunidades a las autoridades de la sede anfitriona y a las autoridades municipales? ¿Qué relación hay entre el rango del personal del IAI y los privilegios e inmunidades otorgados? ¿Reconocen los gobiernos regionales y locales la autoridad de la entidad federal que otorga estos privilegios e inmunidades? ¿Cómo se compara esto con otras organizaciones internacionales en el país?*
- **Estatus fiscal del Instituto**
 Descripción de los impuestos o exenciones que se impondrán al Instituto: *¿sobre qué bases se calcularán los impuestos federales, nacionales y locales? ¿Qué compras de equipamiento (computadoras, automóviles, etc.) estarán exentas de impuestos y tasas? ¿Qué tratamiento legal se dará a los fondos para el mantenimiento del Instituto? ¿Puede el Instituto contar con asistencia federal para tratar con las autoridades locales? ¿Cómo se compara esto con otras organizaciones internacionales en el país?*
- **Estatus Fiscal del Personal**
 Descripción de los impuestos o exenciones que se impondrán al personal del Instituto en puestos locales o internacionales: *¿qué debe esperarse en materia de impuestos a las ganancias, al capital y a las transacciones? ¿Qué compras de equipamiento del personal (computadoras, automóviles, etc.) estarán exentas de impuestos y tasas? ¿Puede el personal contar con asistencia para tratar con las autoridades locales? ¿Cuáles son las condiciones aplicables a la actividad laboral y los impuestos de los miembros de la familia? ¿Cómo se compara esto con el personal de otras organizaciones internacionales en el país?*
- **Libre Ingreso y Salida de Personal y Equipamiento**
 Descripción del estatus aduanero y migratorio de las pertenencias y compras del Instituto, su personal así como de las compras y pertenencias del mismo: *¿qué diferencias existen para el primer ingreso, salidas e ingresos ulteriores, y la salida final? ¿Qué estatus aduanero y migratorio tendrá el personal del Instituto? ¿Cómo se compara esto con otras organizaciones internacionales en el país?*
- **Visas para Reuniones del Instituto en el País Anfitrión**
 La Dirección Ejecutiva deberá ser sede de reuniones de los órganos políticos y científicos del Instituto, así como de eventos que involucren a científicos y estudiantes de los Estados Miembros: *¿qué procedimientos para el visado se pondrán a disposición para garantizar que los ciudadanos de todos los países miembros tengan acceso a estos eventos?*
- **Personal de Apoyo**
 Descripción del personal local que se ofrecerá al Instituto: *¿qué aptitudes conlleva cada cargo? ¿Qué conocimientos de idiomas tendrán estas personas? ¿Cuáles son las responsabilidades fiscales del País Anfitrión y el Instituto respecto de las*

- personas de esta categoría? ¿Cuál será el mecanismo de selección y contratación de este personal? ¿Quién tendrá autoridad de evaluación?
- **Infraestructura de Comunicaciones y Comunicaciones con el Anfitrión**
 Descripción de la infraestructura para la Dirección Ejecutiva en sí y procedimiento para las comunicaciones con el Anfitrión: *¿existen conexiones adecuadas para teléfono, fax e Internet? ¿Cuál es el ancho de banda típicamente ofrecido? ¿Qué condiciones de encriptación existen? ¿Cómo se manejarán estos costos? ¿Cuál es el nivel de compromiso del Ministerio anfitrión? ¿Con qué nivel del gobierno se comunicará el Director Ejecutivo en lo referente a cuestiones específicas del País Anfitrión? ¿Qué atención se dará a los problemas? ¿Cómo se compara esto con otras organizaciones internacionales en el país?*
 - **Regulaciones cambiarias e Instrumentos Negociables**
 Descripción de los permisos para operar con cuentas bancarias en dólares estadounidenses y condiciones para el cambio de divisas: *¿Cómo será la seguridad de la transferencia de fondos, ya sea en efectivo para pagos locales o de manera electrónica? ¿Las cuotas y contribuciones pagadas por otras Partes y organizaciones serán alcanzadas por impuestos o los montos aportados sufrirán alguna reducción? ¿Tendrá el Instituto la libertad de elegir en qué entidad financiera abrir sus cuentas?*
 - **Resolución de conflictos**
 Descripción del procedimiento propuesto para la resolución de conflictos entre el Instituto y el País Anfitrión: *¿de qué procedimientos se dispone (mediación/negociación/representación)? ¿Aplica la legislación internacional o la local? ¿Qué organismo resolvería en última instancia?*
 - **Cronograma**
 Descripción del procedimiento planeado y calendario para la ratificación de los distintos procesos legales involucrados en los criterios antes mencionados: *¿existe el estatus jurídico de “organismo en formación” hasta tanto se concluyan los procedimientos legales que implementen las condiciones antes mencionadas de forma que el Instituto pueda comenzar a funcionar en el País Anfitrión aún en forma precaria?*
 - **Otras Ventajas y/o Facilidades**
 Descripción de cualquier facilidad educativa, de investigación, cultural o de salud en la ciudad anfitriona que pudiera enriquecer la vida del personal del Instituto, o atender a necesidades especiales: *¿Qué condiciones educativas locales existen para los hijos del personal? ¿Qué ofrece la ciudad anfitriona en términos cultura y entretenimiento durante el tiempo libre? ¿Cuál es el acceso a los servicios de salud?*

Procedimiento de Evaluación:

A solicitud de la CoP-18, el Consejo Ejecutivo ha elaborado los Términos de Referencia de la comisión *ad hoc*. Dichos Términos de Referencia se incluyen aquí por referencia.

Las Naciones Miembros de la Comisión son las siguientes: Brasil, Canadá, Colombia, EE.UU., Paraguay y República Dominicana. Las Partes miembros de la comisión *ad hoc* que a continuación presentaran propuestas para albergar a la Dirección Ejecutiva se retirarán de la comisión *ad hoc*. En ese caso, Guatemala se incorporará a la misma. El Director Ejecutivo del IAI es miembro *ex-officio* de esta comisión *ad hoc*. *Las Partes deberán informar lo antes posible al Director Ejecutivo del IAI (htiessen@dir.iai.int) acerca de sus respectivos contactos para el trabajo de la comisión ad hoc.*

Aclaraciones:

La Comisión *ad hoc* podrá solicitar aclaraciones a cada una de las Partes solamente en dos ocasiones. El País tendrá dos semanas para responder a la primera solicitud, y cinco días corridos para responder a la segunda. Las respuestas estarán contenidas en una sola comunicación y no modificarán lo enviado previamente. Además, las respuestas sólo se referirán al tema sobre el que la comisión *ad hoc* solicita aclaración.

Informe de la Comisión ad hoc:

La comisión *ad hoc* enviará un informe final a las Partes a través del Director Ejecutivo hasta el 15 de enero de 2012. Dicho informe contendrá la evaluación de cada propuesta respecto de los criterios listados más arriba, y puede incluir calificaciones. Se espera que el informe describa las fortalezas, debilidades y oportunidades potenciales de las propuestas.

Voto de la Conferencia de las Partes:

Según el Artículo V, Párrafo 4.j. del Acuerdo de Creación del IAI, la Conferencia de las Partes considerará y votará las propuestas en su reunión extraordinaria en febrero de 2012. Las propuestas estarán disponibles para todas las Partes como parte de la documentación para esta Conferencia.

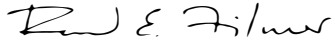
Actividades posteriores a la Elección:

Luego de la decisión de la Conferencia, se firmará un nuevo Acuerdo de País Sede entre el futuro País anfitrión y el Instituto, que contemple los privilegios e inmunidades habitualmente otorgados a organizaciones gubernamentales internacionales, y tomando en cuenta la legislación internacional.

Se hace propicia la ocasión para recordar a todas las Partes que el Acuerdo de Creación del IAI (Artículo VIII, Párrafo 6) establece que el Director Ejecutivo del Instituto no puede ser ciudadano o residente permanente del País Sede. Esta condición indica que al presentar propuestas para albergar a la Dirección Ejecutiva, las Partes implícitamente

aceptan **la prohibición** de presentar candidatos para la Dirección Ejecutiva en caso de ser elegidas como Sede.

Esperamos lograr una renovación y fortalecimiento del Instituto y un exitoso futuro apoyando la investigación del cambio global en el Hemisferio Occidental.
Sin más, reciban mi más distinguida consideración,



Paul E. Filmer
Presidente, Consejo Ejecutivo del IAI
U.S. National Science Foundation
4201 Wilson Blvd, Ste 675.27
Arlington, Virginia 22230
USA
iai@nsf.gov