



**Programa de las
Naciones Unidas
para el Medio Ambiente**

Distr.
GENERAL

UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/7
8 de noviembre de 2024

ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

COMITÉ EJECUTIVO DEL
FONDO MULTILATERAL PARA LA
APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE MONTREAL
Nonagésima quinta reunión
Montreal, 4-8 de diciembre de 2024
Punto 4 d) del orden del día provisional¹

**PRESUPUESTOS ACTUALIZADOS DE LA SECRETARÍA DEL FONDO PARA LOS
EJERCICIOS 2025 Y 2026 Y PROPUESTO PARA EL EJERCICIO 2027**

Introducción

1. El documento consta de las siguientes secciones:
 - I. Presupuesto efectivo del ejercicio 2023
 - II. Recursos adicionales propuestos
 - III. Presupuesto actualizado del ejercicio 2025
 - IV. Presupuesto actualizado del ejercicio 2026
 - V. Propuesta presupuestaria para el ejercicio 2027
 - VI. Recomendación
2. Los cuadros que exponen los presupuestos actualizados de la Secretaría del Fondo para los ejercicios 2025 y 2026 y propuesto para el ejercicio 2027 constan en el Anexo I al presente documento. El Anexo II presenta el organigrama actual de la Secretaría.

I. Presupuesto efectivo del ejercicio 2023

3. La Tesorería presentó a la 95ª reunión las cuentas finales del ejercicio 2023². El Apéndice 1.3 de dicho documento (Gastos presupuestarios efectivos de la Secretaría durante el ejercicio 2023) arroja un remanente de USD 350.542 (USD 296.045 del presupuesto de la Secretaría y USD 54.497 que proviene del presupuesto para el programa de trabajo de supervisión y evaluación) producto de la reasignación de la suma de USD 188.700 (USD 148.700 del presupuesto de la Secretaría y USD 40.000 del presupuesto para

¹UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/1

²UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/5

el programa de trabajo de supervisión y evaluación) al presupuesto aprobado para el ejercicio 2024. El saldo no desembolsado se reintegrará al Fondo Multilateral en la 95ª reunión.

II. Recursos adicionales propuestos

4. La Secretaría desea solicitar la orientación y aprobación del Comité Ejecutivo para las siguientes necesidades adicionales de recursos.

Sistema de gestión del conocimiento

Provisión 2025 (fase 3) – USD 680.000

5. En su 91ª reunión, el Comité Ejecutivo aprobó el presupuesto para el sistema de gestión del conocimiento que abarcaba las fases 1 y 2 (decisión 91/69 b)) y pidió a la Secretaría que presentara una actualización del plan para la fase 3, junto con una solicitud de financiamiento para su implementación, una vez concluidas las fases 1 y 2 (decisión 91/69 d)).

6. En la actualización de la estrategia de información del Fondo Multilateral, documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/91/70, se esbozaban los resultados que debían obtenerse en la fase 3, que incluían el desarrollo del portal de organismos y un mejor soporte para usuarios externos mediante la integración de una interfaz de programación de aplicaciones (API). Sobre la base de los estudios de mercado realizados en aquel momento, las estimaciones de costos iniciales para la fase 3 oscilaban entre USD 300.000 y USD 400.000. Sin embargo, el documento también señalaba que era prematuro determinar estimaciones de costos precisas debido a la ausencia de tendencias históricas y a los procesos de adquisición en curso. En consecuencia, se consideró lógico aplazar la finalización de un plan detallado para la fase 3 hasta que se completaran los productos principales de las fases 1 y 2, y se identificaran las lagunas en la racionalización de un flujo de trabajo completo en los distintos componentes del sistema.

7. Durante la ejecución de las fases 1 y 2, tal y como se recoge en los informes sobre la marcha de las actividades del sistema de gestión del conocimiento, se descubrió que varias actividades y productos eran interdependientes. Este descubrimiento dio lugar a ajustes en los plazos del proyecto y a la aparición de nuevos productos. Por ejemplo, los diversos paneles y el centro de datos para los datos de los programas país no pudieron completarse en la fase 2, ya que todas sus entradas deben derivarse de la base de datos maestra y de las presentaciones de datos en línea de los programas país, respectivamente. Por el contrario, en la fase 2 se desarrollaron e integraron parcialmente las API y los requisitos de usuario para el portal de presentación de datos en línea de organismos. Además, para garantizar una integración racionalizada y fluida de todos los componentes en una solución integral cohesionada que apoye los paneles basados en datos, resultó esencial desarrollar los siguientes módulos nuevos:

- a) *Módulo del plan administrativo (en fase de implantación):* El módulo del plan administrativo automatiza los procesos, reduciendo las intervenciones manuales y minimizando los errores. Facilita la presentación y gestión en línea de las entradas del plan administrativo, adaptándolas al módulo de presentación de proyectos en línea. Este módulo permite un seguimiento, consolidación y análisis eficientes de los datos del plan administrativo, vinculándolos a la presentación de proyectos. También ayuda a supervisar los progresos en la consecución de los objetivos del plan administrativo, lo que en última instancia contribuye a una mejor toma de decisiones;
- b) *Módulo de empresa (pendiente de implantación):* El módulo de empresa hará un seguimiento de todas las empresas financiadas a través de diversos proyectos. Al integrar estas empresas con la presentación de proyectos, se reducirán las duplicaciones y los errores. Este módulo crea un catálogo único de todas las empresas financiadas, lo que permite realizar análisis e informes eficaces y mejorar la gestión y la supervisión;

- c) *Módulo de informes sobre la marcha de actividades (pendiente de implantación)*: El módulo de informes sobre la marcha de los proyectos es crucial para poner todo en línea e integrar los datos financieros, proporcionando una visión global desde la aprobación del proyecto hasta su cierre. Este módulo captará el elemento que faltaba de los desembolsos y hará un seguimiento de los informes de avance, lo que permitirá una recopilación de datos eficiente para los informes de finalización de proyectos y mejorará la supervisión de los proyectos;
- d) *Módulo de informes de finalización de proyectos (pendiente de implantación)*: El módulo de informes de finalización de proyectos, previsto inicialmente como una simple conversión al nuevo formulario en línea, ha evolucionado hasta integrarse plenamente con el sistema de presentación de proyectos en línea. Esta integración evita errores en los datos y duplicaciones por parte de los organismos, agilizando el proceso de presentación de informes. El módulo también se alimenta de la base de datos de lecciones aprendidas y crea un catálogo de informes de finalización de proyectos, proporcionando información valiosa para el equipo de evaluación. Esta integración mejora la capacidad de analizar los resultados y mejorar los proyectos futuros aprovechando las experiencias pasadas, lo que contribuye a la toma de decisiones informadas y a la mejora continua; y
- e) *Módulo de tesorería (en fase de implantación)*: El módulo de tesorería automatiza el panel de contribuciones y supervisa el estado del Fondo. Realiza un seguimiento de las contribuciones, facturas y pagos, consolidando todos los datos pertinentes en una sola fuente. Esto permite un análisis exhaustivo y un seguimiento eficaz de la solidez financiera del Fondo, agilizando la gestión del mismo y garantizando un riguroso control de las contribuciones. Este módulo aborda la cláusula 2.1 del artículo II, anexo XIV del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/42/54, garantizando que la información sobre financiación y las cuentas de los organismos de ejecución se presenten de forma transparente y coherente y de acuerdo con los registros del Tesorero para dar uniformidad cuando se rastreen flujos de fondos y facilite la compatibilidad y reconciliación.

8. En cuanto al presupuesto, la estimación original para las tres fases era de USD 1,3 millones (USD 900.000 aprobados para las fases 1 y 2, y USD 400.000 estimados para la fase 3). La estimación de costos global revisada ha ascendido ahora a USD 1,58 millones. La diferencia de USD 280.000 (22 % de aumento) se debe a lo siguiente:

- a) *Módulos adicionales no planificados*: 18 % o USD 237.000 distribuidos entre el módulo del plan administrativo (USD 58.000), el módulo de empresa (USD 20.500), el módulo de informes sobre la marcha de actividades (USD 49.500), el módulo de informes de finalización de proyectos (USD 43.000) y el módulo de tesorería (USD 66.000 dólares); y
- b) *Módulos previstos pero subestimados*: El 4 % o USD 43.000 se atribuyen principalmente al trabajo adicional necesario para desplegar el sitio web, el portal de reuniones, la presentación en línea de los datos de los programas país, los diversos paneles y el centro de datos, la corrección de errores y las mejoras generales del sistema.

9. Por consiguiente, la Secretaría presenta una solicitud de financiamiento de USD 680.000 para la ejecución de la fase 3 del sistema de gestión del conocimiento, para su examen y aprobación por parte del Comité Ejecutivo.

Provisión para el ejercicio 2026 – USD 200.000

10. En el primer año tras la implementación del sistema de gestión del conocimiento, se requiere una asignación presupuestaria de USD 200.000 para cubrir tanto los gastos excepcionales como los recurrentes. Los gastos excepcionales incluirán mejoras esenciales del sistema, correcciones iniciales de errores y mejoras basadas en los comentarios de los usuarios y pruebas de rendimiento para optimizar la funcionalidad. Estas actualizaciones garantizarán que el sistema cumpla los objetivos de la organización y las expectativas de los usuarios. Además, se asignarán fondos a la adquisición de licencias para nuevos módulos, servicios de alojamiento y mantenimiento continuo para garantizar la fiabilidad y disponibilidad del sistema. Una parte del presupuesto también se destinará a la capacitación del personal y las contrapartes, promoviendo la adopción efectiva del sistema y la eficiencia operativa.

Provisión para el ejercicio 2027 – USD 100.000

11. En el segundo año tras la finalización del sistema de gestión del conocimiento, un presupuesto de USD 100.000 cubrirá principalmente los costos recurrentes necesarios para mantener los altos estándares de rendimiento y usabilidad del sistema de gestión del conocimiento. Los principales gastos incluirán la renovación de licencias, los gastos de alojamiento y las tareas rutinarias de mantenimiento, como actualizaciones de parches y comprobaciones de seguridad. También se corregirán pequeños errores derivados del uso habitual para garantizar que el sistema siga funcionando sin problemas. Un mantenimiento constante es fundamental para evitar tiempos de inactividad, salvaguardar la integridad de los datos y mantener el valor continuo del sistema para la organización.

Actualizar el actual puesto de oficial administrativo adjunto de la categoría P2 a la P3

12. La actual estructura de personal de la Secretaría, financiada con cargo a los presupuestos del Fondo Multilateral y de Apoyo a Programas, abarca funciones administrativas clave, como la tecnología de la información, los servicios de protocolo, las finanzas y la presupuestación, las adquisiciones y los recursos humanos. Esta estructura incluye el puesto de oficial administrativo adjunto de categoría P2 (puesto n.º 30600889), que fue aprobado por el Comité Ejecutivo en virtud de la decisión 72/43 en mayo de 2014.

13. Durante la última década, el alcance y la complejidad de las tareas asignadas al oficial administrativo adjunto han crecido sustancialmente en respuesta a un aumento de los productos y proyectos asociados. Estas responsabilidades ampliadas incluyen la supervisión de un mayor número de proyectos finalizados con sus correspondientes revisiones de saldos e informes, la gestión de un mayor número de consultorías a corto plazo, contratistas individuales y tareas suplementarias relacionadas con las adquisiciones, el manejo de un sistema más intrincado de gestión de los viajes de los participantes y la adaptación a nuevos métodos de pago de las dietas. A pesar del aumento de la carga de trabajo, y manteniendo el principio de separación de funciones gracias al apoyo del oficial administrativo superior, el actual puesto de categoría P2 sigue supervisando las operaciones financieras de la Secretaría, lo que incluye la revisión y certificación de las transacciones iniciadas por los puestos de categoría GS y garantizar el cierre puntual de las cuentas. Además, las funciones incluyen la gestión de las relaciones protocolarias y la coordinación de las solicitudes de apoyo al personal de la Secretaría y a los delegados en las reuniones del Comité Ejecutivo. También implica supervisar la logística de las reuniones en colaboración con los homólogos de la Organización de Aviación Civil Internacional, gestionar los procesos de recursos humanos y la planificación de la plantilla, y ocuparse de las responsabilidades administrativas generales, como el mantenimiento de las instalaciones.

14. Cabe señalar que la actual función de oficial administrativo P2 es el nivel más bajo dentro de la categoría de personal profesional de las Naciones Unidas. En este nivel, generalmente se considera que las personas que ocupan el puesto se encuentran al principio de sus carreras, por lo que se requiere un mínimo de dos años de experiencia laboral, o ninguna experiencia previa si se les contrata a través del Programa de Jóvenes Profesionales (YPP, por sus siglas en inglés). Sin embargo, dada la complejidad y amplitud de las

responsabilidades asignadas a este puesto dentro de la Secretaría, se requiere un mínimo de cinco años de experiencia laboral para desempeñar eficazmente las funciones.

15. La propuesta de actualizar el actual puesto de oficial administrativo adjunto de P2 a P3 tiene por objeto elevar la categoría profesional del cargo, garantizando que la persona que ocupa el puesto posea la experiencia y la capacidad necesarias para desempeñar eficazmente estas funciones ampliadas. Además, permitirá al titular relacionarse con confianza con compañeros de la Secretaría, en la sede del PNUMA en Nairobi, y con organismos bilaterales y de ejecución. Por otra parte, como parte de la planificación de la plantilla de la Secretaría, elevar el puesto a la categoría P3 reducirá el riesgo de contratación de candidatos con experiencia limitada (cero a un máximo de dos años) si el puesto se mantiene en el nivel P2.

III. Presupuesto actualizado para el ejercicio 2025

16. La Secretaría ajustó el presupuesto aprobado para el ejercicio 2025 para reflejar los recursos adicionales de USD 766.567 propuestos anteriormente y desglosados del siguiente modo:

- a) *Sistema de gestión del conocimiento*: USD 680.000 para la ejecución de la fase 3.
- b) *Actualización del actual puesto de oficial administrativo adjunto de la categoría P2 a la P3*: USD 86.567 calculados según las escalas salariales normalizadas de las Naciones Unidas para 2025.

IV. Presupuesto actualizado para el ejercicio 2026

17. La Secretaría ajustó el presupuesto aprobado para el ejercicio 2026 para reflejar los recursos adicionales de USD 200.000 propuestos anteriormente para el sistema de gestión del conocimiento. El ajuste también incluye la provisión de la actualización del puesto de categoría P2 propuesta para 2025. Las demás partidas se mantienen sin variación.

V. Propuesta presupuestaria para el ejercicio 2027

18. La propuesta para el ejercicio 2027 se basa en el presupuesto actualizado para el ejercicio 2026 pero solo mantiene la provisión recurrente del sistema de gestión del conocimiento por valor de USD 100.000. Constituye provisiones para dos reuniones del Comité Ejecutivo y aplica un reajuste del 3 por ciento únicamente a los costos de personal.

VI. Recomendación

19. El Comité Ejecutivo podrá estimar oportuno:

- a) Tomar nota de:
 - i) El documento sobre los presupuestos actualizados de la Secretaría del Fondo para los ejercicios 2025 y 2026 y propuesto para el ejercicio 2027 que recoge el documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/7;
 - ii) Que en la 95ª reunión se reintegrará al Fondo Multilateral la suma de USD 350.542 proveniente del presupuesto de la Secretaría del Fondo aprobado para el ejercicio 2023 (USD 296.045) y del programa de trabajo de supervisión y evaluación (USD 54.497);
- b) Considerar la posibilidad de dotar a la Secretaría de los siguientes recursos adicionales:

- i) Sistema de gestión del conocimiento por un importe de USD 680.000 en 2025, USD 200.000 en 2026 y USD 100.000 2027;
 - ii) Actualización del actual puesto de oficial administrativo adjunto de categoría P2 a la categoría P3 por un importe de USD 86.567 en 2025 y posteriormente con una tasa de inflación del 3 por ciento;
 - c) Aprobar, tal como figura en el anexo I del presente documento:
 - i) El presupuesto actualizado para el ejercicio 2025 de [USD 9.670.045] relacionado con los recursos adicionales mencionados en el inciso b) anterior;
 - ii) El presupuesto actualizado para el ejercicio 2026 de [USD 9.354.175] relacionado con los recursos adicionales mencionados en el inciso b) anterior; y
 - iii) El presupuesto propuesto para el ejercicio 2027 de [USD 9.423.228] basado en los recursos adicionales mencionados en el inciso b) anterior; y un aumento del 3% en los costos de personal basado en el presupuesto actualizado para el ejercicio 2026.
-

Annex I

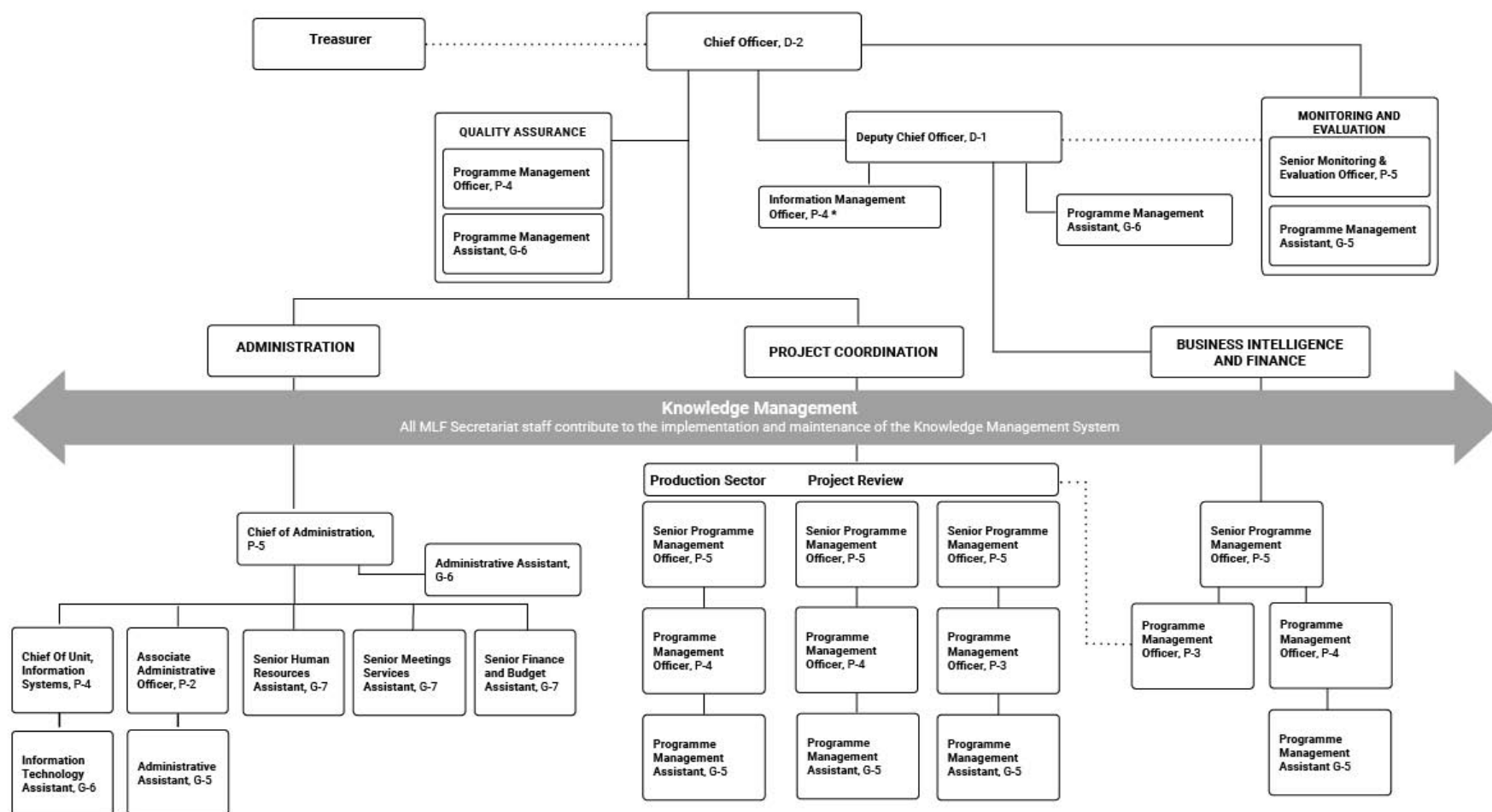
REVISED 2025, 2026, AND PROPOSED 2027 BUDGETS OF THE FUND SECRETARIAT

Budget Lines	Cost Category	Approved 2024	Approved 2025	Revised 2025	Approved 2026	Revised 2026	Proposed 2027
1000	Employee Salaries and Entitlements^a						
1100	Professional Staff	4,016,631	4,137,130	4,223,697	4,261,244	4,350,408	4,480,920
1200	General Services Staff	772,373	795,544	795,544	819,411	819,411	843,993
Total Employee Salaries and Entitlements		4,789,004	4,932,674	5,019,242	5,080,654	5,169,819	5,324,913
2000	Other Personnel						
2101	Temporary Assistance	51,600	51,600	51,600	51,600	51,600	51,600
2201	Consultants and Individual Contractors	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000
2303	United Nations Volunteers (UNVs)						
Total Other Personnel		156,600	156,600	156,600	156,600	156,600	156,600
3000	Meetings and Travel Costs						
3100	Meeting Costs						
3101	Conference Services - ExCom 1	598,750	598,750	598,750	598,750	598,750	598,750
3102	Conference Services - ExCom 2	598,750	598,750	598,750	598,750	598,750	598,750
3103	Conference Services - ExCom 3						
3104	Hospitality	35,200	35,200	35,200	35,200	35,200	35,200
Subtotal Meeting Costs		1,232,700	1,232,700	1,232,700	1,232,700	1,232,700	1,232,700
3200	Travel						
3201	Travel of Chairperson and Vice-Chairperson	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
3202	Travel of Article 5 delegates	210,000	210,000	210,000	210,000	210,000	210,000
3203	Staff Travel for Conference Meetings						
3204	Staff Travel on Official Business	283,800	283,800	283,800	283,800	283,800	283,800
Subtotal Travel Total		508,800	508,800	508,800	508,800	508,800	508,800
Total Meetings and Travel Costs		1,741,500	1,741,500	1,741,500	1,741,500	1,741,500	1,741,500
4000	Contractual Services						
4101	Treasury	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
4102	Knowledge Management System	542,000		680,000		200,000	100,000
Total Contractual Services		1,042,000	500,000	1,180,000	500,000	700,000	600,000
5000	Operational, Equipment and Supplies						
5100	Supplies, Furniture and Equipment						
5101	Non-expendable Computer and ICT Equipment	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
5102	Other non-expendable Supplies and Equipment	5,850	5,850	5,850	5,850	5,850	5,850
Subtotal Supplies, Furniture and Equipment		25,850	25,850	25,850	25,850	25,850	25,850
5200	Other Operating Costs						
5201	Rental and Maintenance of Premises ^a	878,282	878,282	878,282	878,282	878,282	878,282
5202	Rental of photocopiers and Telecomm Equipment	28,710	28,710	28,710	28,710	28,710	28,710
5203	Telecommunication Costs	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000
5204	Expendable ICT Equipment and Maintenance	28,630	28,630	28,630	28,630	28,630	28,630
5205	Expendable Stationery and Other Supplies	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
5206	Miscellaneous Sundry Supplies and Services	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500
5207	Staff training and Development	34,000	34,000	34,000	34,000	34,000	34,000
5208	Umoja Support Costs	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
Subtotal Other Operating Costs		1,095,122	1,095,122	1,095,122	1,095,122	1,095,122	1,095,122
Total Operational, Equipment and Supplies		1,120,972	1,120,972	1,120,972	1,120,972	1,120,972	1,120,972
Total Direct Costs		8,850,076	8,451,746	9,218,314	8,599,726	8,888,891	8,943,985
Programme Support Cost		431,010	443,941	451,732	457,259	465,284	479,242
Grand Total		9,281,086	8,895,687	9,670,045	9,056,985	9,354,175	9,423,228
<i>Previous budget schedule</i>		<i>9,281,086</i>	<i>8,895,687</i>	<i>8,895,687</i>	<i>9,056,985</i>	<i>9,056,985</i>	<i>-</i>
<i>Increase/decrease</i>		<i>-</i>	<i>-</i>	<i>774,359</i>	<i>-</i>	<i>297,189</i>	<i>9,423,228</i>

^a Personnel and rental of premises actual costs will be reduced by a credit to the overall Multilateral Fund balance; paid through the voluntary contribution from the Government of Canada for the cost differential of having the Fund Secretariat in Montreal, Canada, instead of Nairobi, Kenya.

Annex II

ORGANIZATIONAL STRUCTURE AND POST DISTRIBUTION



* The Information Management Officer position in the organigram is subject to change based on the progress of the Knowledge Management system and its maintenance/update requirements.