



Comité de Finanzas

Distr. general
11 de mayo de 2020
Español
Original: inglés

26º período de sesiones

Kingston, 6 a 31 de julio de 2020

Tema 6 del programa provisional*

Situación de los gastos generales de administración y supervisión de los contratos de exploración y su relación con los gastos reales y razonables que se han efectuado

Situación de los gastos generales de administración y supervisión de los contratos de exploración y su relación con los gastos reales y razonables que se han efectuado

Informe del Secretario General

I. Antecedentes

1. En una reunión celebrada durante el 24º período de sesiones, el Comité de Finanzas decidió recomendar un aumento de los gastos generales anuales de administración y supervisión de los contratos de exploración de 47.000 a 60.000 dólares, frente a los 63.908 dólares recomendados inicialmente por la secretaría ([ISBA/24/A/6-ISBA/24/C/19](#), párrs. 23 y 24). Al mismo tiempo, el Comité pidió a la secretaría que estableciera una metodología más precisa para calcular esos gastos que sacara partido de la aplicación actual de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la contabilidad de la secretaría, y que informara antes del 26º período de sesiones del costo exacto de la supervisión y la administración de los contratos de exploración con el fin de que el Comité analizara esa cuestión consiguientemente. El Comité recomendó también que esa cantidad de los gastos generales anuales se examinara con más regularidad, de acuerdo con la metodología revisada (*ibid.*, párr. 25).

2. Los gastos generales anuales se introdujeron inicialmente en 2013, después de que el Comité de Finanzas decidiera recomendar que el Consejo exigiera a todos los contratistas de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos que abonaran una cuota fija anual para sufragar los gastos generales de administración de los contratos de exploración en la Zona. La secretaría fijó la cuota en 52.182 dólares sobre la base del método diseñado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, consistente en aplicar los costos estándar a la administración y la supervisión de los

* [ISBA/26/FC/L.1](#).



contratos. Tras examinar la información proporcionada por la secretaría, el Comité decidió recomendar un costo estándar de 47.000 dólares a partir del 1 de enero de 2013. Asimismo, se acordó que los costos estándar se revisarían periódicamente para garantizar que fueran acordes con los costos efectivos.

II. Situación de los ingresos por concepto de gastos generales

3. Cuando se introdujeron los gastos generales en 2013, había 11 contratos de exploración. En 2017 esos contratos aumentaron a 27 y en 2019 a 29. El mayor número de contratos conlleva un incremento del personal y de otros recursos dedicados a la supervisión y la gestión de los contratos. También permite una estimación de costos más detallada y precisa. En el cuadro 1 se muestra una comparación de los costos calculados por la secretaría en 2013, 2017 y 2019 de la gestión de los contratos respecto de los gastos generales recomendados por el Comité de Finanzas, así como la repercusión de los ingresos por concepto de gastos generales en los ingresos de la Autoridad.

Cuadro 1

Comparación de los costos de gestión de contratos calculados por la secretaría respecto de los gastos generales recomendados por el Comité de Finanzas

	2013	2017	2019
Número de contratos	11	27	29
Costo por contrato calculado por la secretaría ^a	52 182	63 908	80 308
Costo efectivo total calculado por la secretaría^a	574 002	1 725 516	2 328 932
Gastos generales (recomendados por el Comité de Finanzas) ^a	47 000	60 000	60 000
Total de ingresos^a	517 000	1 620 000	1 740 000
Ingresos por concepto de gastos generales (porcentaje del presupuesto)	7	18	18

^a En dólares de los Estados Unidos.

III. Metodología revisada

4. La metodología aplicada en 2017 para determinar el aumento de los costos se basó en una simple extrapolación de los datos utilizados en 2013 y se apoyó excesivamente en estadísticas y fórmulas porcentuales. Como solicitó el Comité de Finanzas, la secretaría ha elaborado una nueva metodología que tiene por objeto lograr una representación justa y reflejar el verdadero valor de los gastos reales y razonables que efectúa la secretaría en la administración y supervisión de los contratos de exploración. Esta metodología se centra en el registro oportuno de los gastos reales efectuados y aplica un prorrateo de los gastos después de crear objetos de gastos apropiados (centros de costos) para contabilizar los gastos correspondientes exclusivamente a la administración y supervisión de los contratos.

5. A lo largo de 2019, la secretaría llevó a cabo investigaciones y análisis para confirmar e incluir todos los inductores de costos, como los gastos de personal, los gastos operacionales y otros gastos que se consideraron pertinentes para los gastos generales. A continuación, se procedió a una reunión de datos amplia, que se examinó en lo referente a los datos financieros y los registros de gastos aplicando al mismo

tiempo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y los procedimientos de contabilidad de costos, mediante la utilización de plantillas de informes que los departamentos y las dependencias presentaron para indicar los costos y el tiempo dedicado a las actividades de los contratistas. Los nuevos módulos de planificación de los recursos institucionales aplicables desde principios de 2020 proporcionarán nuevas herramientas de reunión y presentación de datos sobre los costos y permitirán mantener esos costos actualizados y disponibles para que puedan analizarse en cualquier momento. Las siguientes categorías representan los principales inductores de costos con arreglo a la nueva metodología.

A. Gastos de personal

6. Se realizó un análisis de los gastos de personal registrando en hojas normalizadas de horas trabajadas el tiempo dedicado a diversas tareas relacionadas con la gestión y supervisión de contratos, que, excluyendo las de la Dependencia de Gestión de Contratos, son las siguientes:

a) Entre el 1 de abril y el 30 de junio de cada año, el personal de la Oficina de Asuntos Jurídicos y la Oficina de Gestión Ambiental y Recursos Minerales se dedica a examinar los informes anuales presentados por los contratistas. La finalidad de esta labor es revisar los informes para comprobar que estén completos desde el punto de vista técnico, analizar los datos presentados y elaborar resúmenes para que los examine la Comisión Jurídica y Técnica. Esta tarea esencial exige dedicar un número considerable de horas-persona con 30 contratistas. El proceso continúa después del examen por la Comisión de los informes, ya que las observaciones de la Comisión se compilan y se comunican a los respectivos contratistas;

b) Los oficiales técnicos de la secretaría también revisan los informes quinquenales presentados por los contratistas, que contienen descripciones de las actividades y los logros de los últimos cinco años y una propuesta de las actividades previstas para los cinco años siguientes. Estos informes se examinan en detalle, para lo cual se requieren los conocimientos especializados de la secretaría en materia de gestión de datos, geología, exploración, ingeniería, medio marino y biología, derecho y capacitación. La secretaría también se coordina con la Comisión, que hace sus aportaciones a distancia. El número de informes periódicos varía de un año a otro;

c) La secretaría también se ocupa de numerosas cuestiones que van surgiendo en relación con los contratistas. Por ejemplo, en el último año, cabe destacar la celebración de reuniones internas sobre los reembolsos pendientes a los contratistas y el tratamiento de aspectos relativos a la presentación de información para la base de datos DeepData. Aunque estos temas tal vez sean *ad hoc*, pueden exigir un número considerable de horas-persona;

d) El tiempo dedicado a los servicios financieros, presupuestarios y otros servicios conexos en la Oficina de Servicios Administrativos es necesario para registrar los aspectos financieros y presupuestarios de las contribuciones de los contratistas y generar transacciones, informes y notas de carácter financiero, incluso sobre la colaboración con los auditores.

7. La Dependencia de Gestión de Contratos está integrada por dos funcionarios a tiempo completo (un Jefe y un Coordinador de Capacitación). Desde el punto de vista sustantivo, toda la labor que realiza la Dependencia está relacionada con la gestión de las actividades de los contratistas. El Coordinador de Capacitación trabaja diariamente en la coordinación con los contratistas de las ofertas de capacitación, la publicidad (con el apoyo de la Dependencia de Comunicaciones), la evaluación de las solicitudes y el enlace con la Comisión, tanto en los períodos de sesiones como entre

ellos, para seleccionar a los candidatos. Otras tareas que forman parte de la rutina de trabajo son actualizar y mantener las bases de datos de capacitación y recopilar informes de los contratistas y los pasantes relacionados con la formación. A veces se hace necesario un dictamen jurídico para determinar si algunas ofertas de capacitación cumplen con la normativa.

8. La Dependencia de Gestión de Contratos también se encarga de gestionar el flujo de trabajo interno para el análisis de los informes anuales, así como de organizar y preparar la documentación para la reunión consultiva anual entre el Secretario General y los contratistas.

9. Se calcula que el 90 % de la labor de la Dependencia de Gestión de Contratos puede imputarse a los gastos efectuados en la prestación de servicios a los contratos y, como tal, se incluye en los cálculos de los gastos generales.

B. Comisión Jurídica y Técnica

10. Los gastos relacionados con la Comisión Jurídica y Técnica engloban los de servicios de reuniones, documentación, traducciones y alquileres. En el programa de cada período de sesiones de la Comisión se asigna una cantidad de tiempo considerable a las actividades actuales y futuras de los contratistas de exploración, lo que supone tener en cuenta una parte del costo de las interpretaciones, las traducciones, los servicios de reuniones, el alquiler de locales, los viajes y las actividades y los gastos varios relacionados con los contratistas durante los períodos de sesiones anuales.

C. Gastos del programa 2.3 (Gestión de contratos)

11. Además de los gastos directos de personal, se estima que el 50 % de los gastos del programa debe tenerse en cuenta en el cálculo de los gastos generales, lo que abarca los gastos de actividades como viajes, talleres, la reunión anual de contratistas y la impresión de documentos.

D. Gastos indirectos

12. De conformidad con la política habitual, se aplica un 13 % de gastos generales que representa la recuperación de los gastos indirectos efectuados en actividades de apoyo y entregables, incluidos los gastos de apoyo informático, de artículos fungibles y de servicios públicos.

IV. Conclusión y recomendación

13. Aplicando la metodología revisada, se estima que el gasto total de la administración y supervisión de los contratos asciende a 2.328.930 dólares, lo que, sobre la base de 29 contratos, equivale a unos gastos generales de 80.308 dólares por contrato (véase el cuadro 2).

Cuadro 2

Gastos de administración y supervisión de contratos basados en un estudio y la recopilación de datos de 2019

(En dólares de los Estados Unidos)

Sueldos, ajuste por lugar de destino y gastos comunes de personal	
Oficina de Gestión Ambiental y Recursos Minerales, Oficina de Asuntos Jurídicos y Oficina Ejecutiva del Secretario General	1 145 000
Oficina de Servicios Administrativos	135 000
Dependencia de Gestión de Contratos	300 000
Comisión Jurídica y Técnica, gastos directos relacionados con los contratistas	425 000
Gastos del programa 2.3	56 000
Subtotal	2 061 000
Gastos indirectos (13 %)	267 930
Total	2 328 930
Costo por contrato	80 308

14. Teniendo en cuenta lo anterior, se solicita al Comité de Finanzas que considere la posibilidad de recomendar un ajuste de los gastos generales de contratistas de 80.000 dólares, con efecto a partir del 1 de enero de 2021.