

**INFORME DEL COMITÉ PERMANENTE
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SCAF)**

ÍNDICE

	Página
EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS REVISADOS DE 2007	155
AUDITORÍA REQUERIDA PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS DE 2008	155
NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR	155
PLAN ESTRATÉGICO DE LA SECRETARÍA.....	155
EXAMEN DEL PRESUPUESTO DE 2008	158
SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN PARA SCIC	159
CONTRATACIÓN DEL NUEVO SECRETARIO EJECUTIVO	159
RED INALÁMBRICA DE ORDENADORES.....	159
FONDO PARA EMERGENCIAS	159
SUELDOS DEL PERSONAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL.....	159
EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO	159
PRESUPUESTO PARA 2009	160
Asesoramiento de SCIC y del Comité Científico	160
Asesoramiento sobre el presupuesto total	161
FINANCIACIÓN MULTIANUAL DE LAS TAREAS DEL COMITÉ CIENTÍFICO	161
CONTRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS	161
Fecha de pago de las contribuciones	162
Tratamiento de los pagos atrasados	162
Interpretación del artículo XIX.6 de la Convención	162
PREVISIÓN DE PRESUPUESTO PARA 2010	163
FONDO DEL SDC	163
ASUNTOS VARIOS	163
ELECCIÓN DEL VICEPRESIDENTE DE SCAF PARA 2009 Y 2010	164
APROBACIÓN DEL INFORME	164
CLAUSURA DE LA REUNIÓN.....	164

APÉNDICE I:	Agenda	165
APÉNDICE II:	Examen del presupuesto de 2008, Presupuesto de 2009 y Previsión de presupuesto de 2010	166
APÉNDICE III:	Contribuciones de los miembros en 2009	167
APÉNDICE IV:	Procedimiento para la contratación del Secretario Ejecutivo de la CCRVMA	168

INFORME DEL COMITÉ PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SCAF)

La Comisión había remitido a SCAF el punto 3 (Administración y Finanzas) de su agenda (CCAMLR-XXVII/1, apéndice A). Se aprobó la agenda del Comité según figura en el apéndice I.

EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS REVISADOS DE 2007

2. El Comité observó que se había efectuado una auditoría completa de los Estados Financieros de 2007. El informe indicó que no se había encontrado ningún caso de incumplimiento del Reglamento Financiero o de las Normas Internacionales de Contabilidad. El Comité **recomendó que la Comisión aceptara los Estados Financieros según se presentan en CCAMLR-XXVII/3.**

AUDITORÍA REQUERIDA PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS DE 2008

3. SCAF aceptó la propuesta de la Oficina Nacional Australiana de Auditoría (ANAO) (CCAMLR-XXVII/9) de realizar auditorías de los estados financieros todos los años en lugar de cada tres años como es la práctica actual, a fin de ajustarse a las Normas de Auditoría actuales, y tomar en cuenta la creciente complejidad de los Estados Financieros Anuales de la Comisión. ANAO señaló además que las auditorías anuales proporcionarían seguridad sin reservas en los Estados Financieros de la Comisión, y mejoraría la responsabilidad fiscal y la transparencia de las finanzas de la CCRVMA. El Comité **recomendó que la Comisión exigiera una auditoría completa de los Estados Financieros de 2008 y 2009.**

NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR

4. La ANAO ha servido como auditor de la Comisión desde que ésta fue establecida. Dado que el último período de dos años del contrato de esta organización venció tras la auditoría de los estados financieros de 2007, el Comité **recomendó que la Comisión nombrara a la Oficina Nacional Australiana de Auditoría como auditor de sus estados financieros de 2008 y 2009, de conformidad con el artículo 11.1 del Reglamento Financiero.**

PLAN ESTRATÉGICO DE LA SECRETARÍA

5. El Secretario Ejecutivo presentó su informe (resumido en CCAMLR-XXVII/6). El Comité observó que este informe era fundamental para la evaluación anual del desempeño del Secretario Ejecutivo. El informe se refirió especialmente a la aplicación del plan estratégico y

a cuestiones pertinentes al personal de la Secretaría. El Secretario Ejecutivo informó que las actividades clave de la Secretaría se realizan según el Plan Estratégico para responder a las variadas, extensas y complejas tareas identificadas por la Comisión y el Comité Científico.

6. El Comité tomó nota además de varios puntos destacados en el informe, los cuales se incluyen en una lista al final de CCAMLR-XXVII/6.

7. Con respecto a los resultados de la evaluación realizada por el Secretario Ejecutivo de las funciones científicas y de administración de datos de la Secretaría (CCAMLR-XXVII/7) que le fuera encargada por la Comisión en 2007 (CCAMLR-XXVI, párrafo 3.6), SCAF recomendó que:

- **se confirme el grado P-4 inicial de la CAPI para los puestos del Funcionario Científico y del Administrador de Datos - este deberá ser el nivel de entrada a los efectos de satisfacer los requisitos del artículo 5.10 de los Estatutos del Personal;**
- **el ascenso dentro de la escala de sueldos para cada puesto se realice de conformidad con el artículo 5.9 de los Estatutos del Personal.**

8. Señaló además que el examen mencionado había propuesto que:

- sujeto a que el Administrador de Datos o Funcionario Científico alcancen el escalón máximo de la escala P-4, o a una evaluación excepcional del desempeño del miembro del personal de conformidad con el *Sistema de gestión del funcionamiento y evaluación del desempeño del personal de la CCRVMA* aprobado por la Comisión, se considere el ascenso de la escala P-4 a la P-5 de la CAPI, con la aprobación previa de la Comisión (artículo 5.5 de los Estatutos del Personal).

9. **SCAF recomendó revisar la escala de sueldos del puesto de Funcionario de Administración y Finanzas durante el período intersesional 2008/09. Si bien estuvo de acuerdo con los resultados de la evaluación, SCAF recomendó además revisar la escala de sueldos de los tres cargos de la categoría profesional de la Secretaría en CCAMLR-XXVIII.**

10. Dadas las actuales funciones de la Funcionaria de Cumplimiento, SCAF **recomendó que el Secretario Ejecutivo evaluara la escala de sueldos actual de este puesto y presentara los resultados a la reunión de 2009 del Comité.**

11. SCAF tomó nota de la respuesta del Departamento de Relaciones Exteriores y Comercio (DFAT) a la carta del Secretario ejecutivo respecto al beneficio de apalancamiento negativo para los empleados de la CCRVMA. **Recomendó que dicho personal continúe recibiendo el pago por concepto de apalancamiento negativo (aproximadamente \$4 000 AUD, en aras de mantener la equidad con otros contribuyentes australianos, y que el asunto sea vigilado por el Secretario Ejecutivo.**

12. SCAF tomó nota del avance logrado en la implementación del sistema electrónico para el manejo de documentos y del archivo de documentos de trabajo en el sitio web (CCAMLR-XXVII/6, párrafos 17 y 18). El Comité agradeció a la Secretaría por sus esfuerzos.

13. SCAF observó con reconocimiento la posibilidad de ampliar el espacio para las reuniones de SCIC en la Sala Wombat. Esto se podría lograr uniendo el espacio entre la Sala Wombat y el local adyacente. El Comité **recomendó autorizar al Secretario Ejecutivo a continuar explorando el asunto con el grupo inmobiliario y el inquilino del edificio colindante.** La Secretaría rendirá un informe en la próxima reunión de SCAF, o antes dependiendo del progreso que se alcance.

14. SCAF tomó nota del gran cúmulo de trabajo de la Secretaría (CCAMLR-XXVII/6, párrafos 57 al 67, figuras 1 y 2) en particular en lo que respecta al apoyo proporcionado a las actividades entre sesiones, y al crecimiento del volumen de traducciones requeridas (p. ej. en 2008, se tradujeron 390 páginas de documentos de trabajo de la Comisión de las 1 292 páginas presentadas; en 2007, se tradujeron 390 de 670).

15. SCAF indicó nuevamente a la Comisión que a raíz de que las tareas de la Secretaría continúan aumentando en complejidad y diversidad, se deberá seguir considerando la manera de establecer prioridades claras en la asignación de tareas de la Secretaría. SCAF observó que aproximadamente un cuarto del presupuesto de la Comisión está destinado a los costos de traducción.

16. El Secretario Ejecutivo planteó varias inquietudes con respecto al volumen de trabajo de traducción de la Secretaría, señalando que este problema se agudiza cuando se aproximan las reuniones de la Comisión y el Comité Científico.

17. Entre los diversos asuntos relacionados con el volumen de traducciones se incluye el creciente número y tamaño de los documentos de trabajo presentados a las reuniones mencionadas. Esto ha significado que se ha podido traducir menos documentos en su totalidad debido a que no se dispone de los recursos financieros o humanos. Muchos miembros opinaron que esto perjudicaba a ciertos miembros ya que no podían acceder a información vital en uno o más de los cuatro idiomas oficiales de la Comisión.

18. Se sugirió adelantar el plazo para la presentación de documentos a fin de dar más tiempo para la traducción, y exigir que el tamaño de los documentos no exceda de un límite razonable. No obstante, algunos miembros consideraron que la calidad de la información que se proporcionaba en los documentos podía verse comprometida si se imponían límites en el tamaño, o si se aplicaba alguna forma de multa cuando los documentos excedían de cierto tamaño. SCAF también hizo mención de la actual práctica de recuperar los costos de traducción cuando los documentos de trabajo se presentan fuera del plazo.

19. SCAF señaló que los costos de traducción ascienden aproximadamente a un cuarto del presupuesto de la Comisión y que una gran mayoría de documentos se presentan en inglés. SCAF discutió la idea de dejar de traducir todos los documentos presentados en inglés a los tres idiomas oficiales. Se señaló que un cambio tal en la práctica ofrecería la posibilidad de racionalizar la labor de la Comisión para satisfacer las necesidades de los miembros, y generaría una fuente de ahorro. Este enfoque debía basarse en un análisis muy cuidadoso de los requerimientos generales de traducción de los miembros y del sistema multilingüe de la CCRVMA, según lo dispone la Convención.

20. SCAF recomendó que:

- **la Secretaría proporcione a los miembros un desglose detallado y cálculo de costos de las necesidades de traducción de la Comisión a partir de fines de 2008;**
- **la Secretaría coordine luego la labor intersesional en consulta con los miembros para analizar las diversas categorías de documentos para traducir;**
- **los miembros examinen los resultados de esta labor para identificar posibles ahorros en los costos de traducción en la reunión de SCAF de 2009.**

21. Al tomar nota del creciente tamaño de la mayoría de los informes de la CCRVMA (p. ej. de los grupos de trabajo) en los últimos años (CCAMLR-XXVII/7, figura 2), el Comité exhortó nuevamente a la Comisión a que alentara a sus órganos auxiliares a presentar documentos breves y concisos, especialmente cuando éstos necesitaban ser traducidos.

22. SCAF compartió la preocupación acerca de que varios miembros del personal que tienen una larga trayectoria con la CCRVMA están acercándose a la edad de retiro (CCAMLR-XXVII/6, párrafo 65). Se consideró que esta situación posiblemente conllevaría a una pérdida de conocimiento institucional, de continuidad de las funciones, y de experiencia acumulada. **SCAF recomendó que la Comisión autorizara al Secretario Ejecutivo a formular una estrategia clara de sucesión para la Secretaría** (véase también el párrafo 36).

EXAMEN DEL PRESUPUESTO DE 2008

23. El Comité tomó nota del resultado previsto del presupuesto de 2008, según se presenta en CCAMLR-XXVII/4 en el documento suplementario #1 de SCAF.

24. SCAF fue informado de que se recibieron ingresos adicionales de \$45 000 AUD en 2008 de los fondos no reembolsados provenientes de notificaciones de pesquerías nuevas y exploratorias presentadas en 2007. Esta suma se traspasó a través del Fondo para Emergencias al Fondo General. Se recibieron además \$24 000 AUD por concepto de intereses en 2008, y se traspasó el superávit de \$364 000 AUD de 2007.

25. SCAF tomó nota de la transferencia de \$88 000 AUD de la subpartida de gastos varios a la subpartida de Servicios y equipos para las reuniones, para cubrir el costo de implementar el servicio de interpretación para SCIC (aprobado en 2007, véase CCAMLR-XXVI, párrafos 3.11 al 3.13). Tomó nota además de los ahorros generados en las subpartidas Equipo, Pólizas de seguro y mantenimiento, Viajes y Capacitación, que arrojó un superávit global de \$392 000 AUD que se traspasará del presupuesto de 2008 al de 2009 (apéndice II).

26. SCAF recomendó que la donación de la Ocean Trust a la Comisión (COMM CIRC 08/87) se deposite en un nuevo Fondo Fiduciario para el Cumplimiento destinado a mejorar el cumplimiento y ejecución de las medidas de conservación en la pesquería de austromerluza, y tal vez a apoyar un taller intersesional sobre la evaluación del cumplimiento.

27. **SCAF recomendó que la Comisión aprobara el presupuesto revisado de 2008.**

SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN PARA SCIC

28. SCAF observó con reconocimiento que habían terminado las renovaciones en la Secretaría para dar cabida al servicio de interpretación para SCIC (CCAMLR-XXVII/BG/3). SCIC cuenta ahora con este servicio, de conformidad con la decisión de la Comisión de 2007 (CCAMLR-XXVI, párrafos 3.11 al 3.13; véase también el párrafo 25).

CONTRATACIÓN DEL SECRETARIO EJECUTIVO

29. SCAF consideró el procedimiento para la contratación del Secretario Ejecutivo y los requisitos del cargo descritos en CCAMLR-XXVII/5. **Se recomendó enmendar el procedimiento presentado en el apéndice IV.**

RED INALÁMBRICA DE ORDENADORES

30. SCAF recibió un informe de avance sobre la red inalámbrica de ordenadores (CCAMLR-XXVII/BG/4). Señaló que el uso del internet durante la reunión se estaba controlando para asegurar que el coste no fuese excesivo.

FONDO PARA EMERGENCIAS

31. SCAF indicó que no se había gastado dinero del Fondo para Emergencias en 2008. De acuerdo con las prácticas anteriores, **SCAF recomendó que el balance del Fondo en exceso de A\$110 000, luego de haberse efectuado la transferencia de los fondos percibidos de las notificaciones de pesquerías nuevas y exploratorias, fuese transferido al Fondo General.**

SUELDOS DEL PERSONAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL

32. Tal como en otros años (p.ej. CCAMLR-XXIV, párrafo 3.16 y CCAMLR XXV, anexo 4, párrafo 21), no se presentaron propuestas de otras escalas de salarios específicas para los miembros del personal profesional. El Comité estuvo de acuerdo en borrar este punto de su agenda hasta que se requiera su inclusión en el futuro.

EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO

33. SCAF tomó nota del Informe del Comité de Evaluación del Funcionamiento de la CCRVMA (CCAMLR-XXVII/8) y consideró las recomendaciones pertinentes al capítulo 7 ‘Asuntos financieros y administrativos’.

34. SCAF tomó nota de la recomendación del Comité de Evaluación de reforzar la situación financiera de la Comisión mediante la identificación del coste total de los servicios suministrados a todas las operaciones de pesca comercial, en particular a la pesca de kril.

Esto podría requerir el establecimiento de un sistema de recuperación de costes mediante el cobro, además de un sistema similar para la CCRVMA en general (CCAMLR-XXVII/8, párrafo 7.1.1.1).

35. El Comité, preocupado por la carga de trabajo cada vez mayor de la Secretaría y la posible deficiencia de recursos para la realización de iniciativas importantes, **recomendó que la Comisión continuara su práctica actual de autorizar el aumento de las contribuciones de los miembros en exceso del crecimiento real de cero con el fin de asignar fondos para tareas prioritarias específicas (vg. la Evaluación del Funcionamiento de la CCRVMA en 2008 y el taller conjunto CCAMLR-IWC) a medida que éstas emergiesen** (CCAMLR-XXVII/8, párrafos 7.2.1.1 y 7.2.1.2).

36. SCAF señaló que ya había prestado implícitamente su apoyo a la recomendación del Comité de Evaluación (CCAMLR-XXVII/8, párrafo 7.2.1.4) de que se estableciera un plan para la sucesión de su personal a fin de solucionar el problema de la pérdida de experiencia institucional y evitar la discontinuidad de las funciones cuando el personal más antiguo de la Secretaría se retire (párrafo 22). Los resultados de esta actividad serán examinados por SCAF en 2009.

37. En relación con otra recomendación del Comité de Evaluación (CCAMLR-XXVII/8, párrafo 7.2.2.1), SCAF indicó que ya había deliberado sobre la cuestión de la imposibilidad de la Secretaría de traducir documentos de trabajo en particular, y otros documentos en general, función esencial para garantizar la igualdad, transparencia y participación más amplia posible en la labor de la Comisión en todos los idiomas oficiales (párrafos 15 al 19 y párrafo 38).

PRESUPUESTO PARA 2009

38. SCAF **recomendó que se incluyera un total de \$100 000 AUD en el presupuesto preliminar de 2009 para mejorar el servicio de traducción de la Secretaría (párrafos 15, 17 y 19)**. Esto representa un aumento aproximado de 10% del presupuesto asignado al rubro de traducción.

Asesoramiento de SCIC y del Comité Científico

39. La Presidenta de SCIC informó que SCIC había solicitado fondos (\$10 000 AUD) para que el grupo de trabajo informal (DOCEP) continuara la labor de desarrollo de un procedimiento para evaluar el cumplimiento. SCIC había informado también que recomendaría que la propuesta de enmendar la Medida de Conservación 10-05 fuese considerada por la Comisión. Esto ampliaría la utilización del Fondo Especial del SDC para cubrir costes de programas encaminados a mejorar la cooperación con las Partes no contratantes (CCAMLR-XXVII/30). SCAF estuvo de acuerdo con el asesoramiento de SCIC. SCAF indicó también que SCIC estaba considerando la cuestión de la recuperación de costes por concepto de la gestión de las notificaciones de kril.

40. SCAF recibió el informe del Presidente del Comité Científico en relación con el presupuesto del Comité Científico para 2009, y en lo que se refiere a partidas específicas del presupuesto de la Comisión pertinentes a las actividades del Comité Científico. SCAF estuvo de acuerdo con el asesoramiento del Comité Científico.

41. SCAF indicó que los costes de la reunión del grupo de trabajo sobre la mortalidad incidental asociada con la pesca (WG-IMAF) y los costes de la reunión del grupo de trabajo sobre la evaluación de las poblaciones de peces (WG-FSA) se indicaron por separado en el presupuesto del Comité Científico. El Comité Científico también había requerido una asignación de fondos para celebrar un taller sobre los ecosistemas marinos vulnerables (EMV) (\$44 000 AUD) y para un cartel sobre aves marinas (\$6 000 AUD). SCAF estuvo de acuerdo con el asesoramiento del Comité Científico.

42. SCAF observó que, en general, los fondos solicitados por el Comité Científico habían sido contemplados en el presupuesto preliminar de 2009 (CCAMLR-XXVII/4). SCAF **recomendó que la Comisión aprobara el presupuesto del Comité Científico de \$393 400 AUD para 2009.**

Asesoramiento sobre el presupuesto total

43. SCAF indicó que el gasto total propuesto para 2009 es de \$4 333 000 AUD. El aumento consiguiente de las contribuciones de los miembros de 2009 se presenta en el apéndice II, y representa un aumento de 1.25% en relación con las contribuciones de los miembros de 2008. Comparado con el aumento inflacionario de 4.5%, este aumento se ajusta al objetivo de un crecimiento real de cero del presupuesto de la Comisión. SCAF **recomendó que la Comisión aprobara el presupuesto propuesto para 2009.**

FINANCIACIÓN MULTIANUAL DE LAS TAREAS DEL COMITÉ CIENTÍFICO

44. Al presentar su presupuesto para 2009, el Comité Científico pidió que los fondos para la revisión del *Manual del Observador Científico*, que ya habían sido diferidos anteriormente, y el remanente de los fondos asignados al taller conjunto CCAMLR-IWC, fueran traspasados al Fondo Especial de Ciencias en 2009, de conformidad con los procedimientos adoptados en 2004 (CCAMLR-XXIII, anexo 4, párrafo 26). SCAF **recomendó que los fondos fuesen traspasados al presupuesto de 2009.**

CONTRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS

45. SCAF subrayó que el ejercicio económico de la CCRVMA comienza el 1 de enero. De conformidad con el artículo 5.6 del Reglamento Financiero, las contribuciones serán pagaderas el primer día del ejercicio económico y deberán ser pagadas a más tardar a los 60 días de esa fecha. Según el mismo artículo, la Comisión tiene la autoridad de extender este plazo en 90 días (es decir, hasta el 31 de mayo del año en que vence el plazo de la

contribución), para aquellos miembros que no estén en situación de cumplir con esta disposición debido a las fechas del año fiscal de sus gobiernos (artículo 5.6 del Reglamento Financiero, como fuera modificado en 1999 (CCAMLR-XVIII, párrafo 3.5)).

Fecha de pago de las contribuciones

46. El Comité **recomendó que, en virtud del artículo 5.6 del Reglamento Financiero, y de conformidad con la práctica anterior, la Comisión extienda el plazo de pago de las contribuciones al presupuesto de 2009 de Argentina, Brasil, China, República de Corea, España, Estados Unidos, India, Namibia, Rusia, Sudáfrica, Ucrania y Uruguay, hasta el 31 de mayo de 2009.**

Tratamiento de los pagos atrasados

47. Tras la decisión de la Comisión en 2007 (CCAMLR-XXVI, párrafo 3.26), SCAF examinó varias opciones para incentivar a los miembros a que paguen sus contribuciones dentro de los plazos establecidos en el artículo 5.6 del Reglamento Financiero. Las opciones incluyeron la distribución de una porción del superávit del año anterior entre los miembros que efectuaran el pago dentro del plazo estipulado, y el Comité pidió que los miembros presentaran propuestas sobre la distribución de este superávit entre los miembros que pagan dentro del plazo establecido en la próxima reunión. En general, el pago de las contribuciones ha mejorado en años recientes, pero se alentó a los miembros a pagar sus contribuciones antes de la fecha en que se hacen pagaderas (1 de enero) para facilitar la planificación financiera y la implementación del presupuesto de la organización.

Interpretación del artículo XIX.6 de la Convención

48. SCAF discutió el tema del incumplimiento de las condiciones de pago de las contribuciones de los miembros, como le fuera solicitado por la Comisión en 2007 (CCAMLR-XXVI, párrafo 3.32). Luego de extensa consideración, el Comité indicó las siguientes posibilidades:

- que el artículo XIX.6 permanezca abierto a la interpretación de los Jefes de Delegación, y se considere cada caso individualmente;

de lo contrario, el artículo XIX.6 podría interpretarse de las siguientes maneras:

- el período de incumplimiento comienza cuando un miembro no paga toda su contribución en un año en particular y el saldo sigue pendiente de pago luego de 24 meses de cumplido el plazo de pago de la contribución. El miembro sigue estando en mora hasta que pague el balance de su contribución;

o

- a) los miembros que no paguen su contribución durante dos años consecutivos no tendrán derecho a participar en la adopción de decisiones de la Comisión;

y

- b) estos miembros no tendrán ese derecho durante todo el tiempo que continúen en el 'período de incumplimiento' con respecto a la obligación de pagar sus contribuciones, es decir, durante todo el período en que deban toda o parte de cualquiera de sus contribuciones.

PREVISIÓN DE PRESUPUESTO PARA 2010

49. El Comité presentó la previsión de presupuesto para 2010 a la Comisión, señalando que se anticipaba un crecimiento en las contribuciones de los miembros, debido al aumento de los costes y a la reducción del ingreso que resultaron de la crisis financiera internacional ocurrida en 2008. El Comité también está consciente de que la partida sueldos y prestaciones propuesta para 2010 dependerá de la situación familiar del nuevo Secretario Ejecutivo.

50. No obstante, SCAF recordó su advertencia de años anteriores de que las cifras mencionadas son indicativas solamente, y que los miembros debían tener cautela al utilizarlas como base de sus estimaciones financieras. El Comité recalcó la importancia de reducir los gastos en todo lo que fuera posible para mantener el presupuesto dentro de su objetivo habitual de crecimiento real cero (es decir, dentro de los límites inflacionarios).

FONDO DEL SDC

51. El Comité indicó que no se habían recibido pedidos del grupo de revisión del fondo del SDC en 2009 con respecto a gastos del Fondo Especial del SDC. SCIC había informado asimismo que recomendaría que la Comisión considerara la enmienda propuesta de la Medida de Conservación 10-05 (párrafo 39). SCAF señaló que esto podría ocasionar cambios en la administración del fondo.

ASUNTOS VARIOS

52. SCAF señaló el documento complementario #2 que describe la Cartera de Inversiones de la CCRVMA con el fin de subrayar la posición de la Comisión con respecto a la situación financiera internacional actual. El Comité indicó que si bien se han invertido \$1,6 millones de AUD en instrumentos financieros que han estado expuestos a organizaciones que han experimentado dificultades en el clima económico actual, no se han producido pérdidas hasta ahora. Los miembros agradecieron a la Secretaría por presentar de manera tan transparente este asunto ante el Comité. SCAF estuvo de acuerdo en que esta información sea presentada a la Comisión y tomó nota de la considerable incertidumbre en la situación económica internacional.

ELECCIÓN DEL VICEPRESIDENTE DE SCAF PARA 2009 Y 2010

53. El Comité acordó que Sudáfrica ocupara el cargo de Vicepresidente de SCAF desde el final de la reunión de 2008 hasta el final de la reunión de 2010.

APROBACIÓN DEL INFORME

54. Se aprobó el informe de la reunión.

CLAUSURA DE LA REUNIÓN

55. La Presidenta, Sra. V. Ramachandran (India) informó a SCAF que no podrá asistir a la reunión de la Comisión y pidió al Vicepresidente (Nueva Zelanda) que presentara el informe de SCAF. El Comité agradeció a la Sra. Ramachandran por su excelente dirección. La Presidenta de SCAF dio por clausurada la reunión.

AGENDA

Comité Permanente de Administración y Finanzas (SCAF)
(Hobart, Australia, 27 al 31 de octubre de 2008)

1. Organización de la reunión
2. Examen de los estados financieros revisados de 2007
3. Auditoría requerida para los estados financieros de 2008
4. Plan estratégico de la Secretaría
5. Examen del presupuesto de 2008
6. Servicio de interpretación para las sesiones de SCIC
7. Contratación del nuevo Secretario Ejecutivo
8. Red inalámbrica de ordenadores
9. Fondo para emergencias
10. Sueldos del personal de la categoría profesional
11. Evaluación del Funcionamiento
12. Presupuesto de 2009
 - i) Presupuesto del Comité Científico
 - ii) Asesoramiento de SCIC
13. Financiación multianual de los proyectos del Comité Científico
14. Contribuciones de los miembros
 - i) Fecha de pago de las contribuciones
 - ii) Interpretación del artículo XIX de la Convención - Mora en los pagos
15. Previsión del presupuesto de 2010
16. Fondo del SDC
17. Asuntos varios
18. Elección del Vicepresidente de SCAF
19. Aprobación del informe
20. Clausura de la reunión.

**EXAMEN DEL PRESUPUESTO DE 2008, PRESUPUESTO DE 2009
Y PREVISIÓN DE PRESUPUESTO DE 2010**
(Cifras en dólares australianos)

Presupuesto de 2008				Presupuesto de 2009	Previsión para 2010
Aprobado en 2007	Revisado	Varianza			
			INGRESOS		
3 160 500	3 160 500	0	Contribuciones anuales de los miembros	3 200 000	3 437 000
0	0	0	Contribuciones de nuevos miembros	0	0
135 000	180 000	(45 000)	De (a) Fondos Especiales	125 000	135 000
96 000	120 000	(24 000)	Interés	96 000	92 000
500 000	500 000	0	Impuestos del personal	520 000	540 000
194 000	364 000	(170 000)	Superávit del año anterior	392 000	0
<u>4 085 500</u>	<u>4 324 500</u>	<u>(239 000)</u>		<u>4 333 000</u>	<u>4 204 000</u>
			GASTOS		
643 100	6 37 100	6 000	Administración de datos	655 000	683 000
0	0	0	Ciencias	583 000	588 000
779 900	702 900	77 000	Cumplimiento	310 000	268 000
855 500	855 500	0	Comunicaciones	1 000 000	947 000
323 500	323 500	0	Servicios de información	325 000	334 000
386 300	386 300	0	Tecnología de la información	396 000	412 000
1 097 200	1 027 200	70 000	Administración	1 064 000	972 000
<u>4 085 500</u>	<u>3 932 500</u>	<u>153 000</u>		<u>4 333 000</u>	<u>4 204 000</u>
			Gastos asignados por subpartidas		
2 765 000	2 700 000	65 000	Sueldos y prestaciones	2 920 000	2 940 000
220 000	213 000	7 000	Equipo	225 000	225 000
117 000	100 000	17 000	Pólizas de seguro y mantenimiento	120 000	125 000
19 000	12 000	7 000	Capacitación	19 000	19 000
230 000	318 000	(88 000)	Servicios y equipos para las reuniones	330 000	340 000
214 000	157 000	57 000	Viajes	382 000	290 000
58 000	58 000	0	Fotocopia e impresión	67 000	62 000
78 000	78 000	0	Comunicaciones	81 000	83 000
384 500	296 500	88 000	Gastos diversos	189 000	120 000
<u>4 085 500</u>	<u>3 932 500</u>	<u>153 000</u>		<u>4 333 000</u>	<u>4 204 000</u>
Superávit de este año		(392 000)			

CONTRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS EN 2009

Contribuciones al Fondo General – Pagaderas antes del 1° de marzo de 2009
(en dólares australianos)

Miembro	Contribución básica	Contribución por pesca	Total
Argentina*	123 415	1 000	124 415
Australia	123 415	11 430	134 845
Bélgica	123 415	-	123 415
Brasil*	123 415	-	123 415
Chile	123 415	3 265	126 680
China*	123 415	-	123 415
Comunidad Europea	123 415	-	123 415
Francia	123 415	24 704	148 119
Alemania	123 415	-	123 415
India*	123 415	-	123 415
Italia	123 415	-	123 415
Japón	123 415	11 635	135 050
Corea *	123 415	17 575	140 990
Namibia*	123 415	1 000	124 415
Nueva Zelandia	123 415	7 383	130 798
Noruega	123 415	8 014	131 429
Polonia	123 415	2 518	125 933
Rusia*	123 415	2 733	126 148
Sudáfrica*	123 415	2 173	125 588
España*	123 415	3 554	126 969
Suecia	123 415	-	123 415
Ucrania*	123 415	5 233	128 648
Reino Unido	123 415	9 025	132 440
Estados Unidos*	123 415	1 000	124 415
Uruguay*	123 415	2 383	125 798
	<u>3 085 375</u>	<u>114 625</u>	<u>3 200 000</u>

* Extensión del plazo acordado por la Comisión.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA CCRVMA

Secretario Ejecutivo Interino

- i) En el caso de que quedara vacante el puesto de Secretario Ejecutivo, el Funcionario Científico será designado Secretario Ejecutivo Interino hasta el nombramiento del titular.
- ii) Cualquier persona que sea designada como Secretario Ejecutivo Interino gozará del sueldo, asignaciones y otras prestaciones correspondientes a este puesto durante el tiempo que ocupe el cargo.

Aviso

- iii) Los miembros acordarán el texto del aviso del cargo de Secretario Ejecutivo. Dicho anuncio se pondrá en el sitio web de la CCRVMA y se destacará en la página inicial. La página web dedicada a la contratación del Secretario Ejecutivo incluirá la información complementaria pertinente, incluido el nombre de los contactos de la CCRVMA en los países miembros.
- iv) El aviso aprobado también será colocado por la Secretaría en revistas y sitios web nacionales e internacionales de acuerdo con las directivas del Presidente de la Comisión. Se preferirá utilizar los sitios web disponibles y se colocará un enlace a la página web de la CCRVMA referente a la contratación.
- v) Los miembros deberán acordar dónde se colocarán los avisos del Presidente. Antes de que un miembro publique el aviso en otros medios, deberá notificar a la Secretaría y confirmar que esto no haya sido efectuado anteriormente por otro miembro.

Elegibilidad

- vi) Sólo los ciudadanos/nacionales de un miembro de la Comisión podrán presentar candidaturas para el puesto de Secretario Ejecutivo.

Solicitudes personales

- vii) Los candidatos que reúnan las condiciones exigidas podrán presentar sus solicitudes directamente al Presidente de la Comisión o a través del contacto de la Comisión en su país.

Presentación de solicitudes

- viii) Las solicitudes deberán ser enviadas por correo electrónico al Presidente a través de la Secretaría. También se deberá enviar una copia por el mismo medio al contacto del miembro que figura en la página web de la CCRVMA referente a la contratación. Se devolverán todas las solicitudes enviadas por correo normal.

Recibo de solicitudes

- ix) El Presidente notificará a todos los candidatos el recibo de su solicitud.

Acceso a las solicitudes

- x) Todas las solicitudes recibidas por el Presidente serán traducidas por la Secretaría a cada uno de los idiomas oficiales y se colocarán en una sección de acceso restringido en el sitio web de la CCRVMA.

Candidaturas presentadas por los miembros

- xi) Cada uno de los miembros de la Comisión podrá nombrar un máximo de dos candidatos que hayan presentado su solicitud para el puesto dentro de los plazos. Los miembros no deberán enviar el nombre de sus candidatos preferidos, si los hubiere, hasta después de la fecha de cierre del concurso.

Clasificación de los candidatos

- xii) Cada miembro informará a la Secretaría de los 10 candidatos escogidos en orden de preferencia. Luego de recibir todas las preferencias de los miembros de la Comisión, el Presidente totalizará la puntuación de cada candidato, otorgándose 10 puntos a la primera preferencia, 9 a la segunda, etcétera.

Lista de candidatos preseleccionados

- xiii) Los cinco candidatos que obtengan la mayor puntuación integrarán la lista de candidatos preseleccionados. En el caso de retirarse un candidato, éste será reemplazado por el candidato que le sigue en orden de puntuación.

Entrevista

- xiv) Se notificará a los miembros de la Comisión de la lista de candidatos preseleccionados, y éstos serán invitados a la próxima reunión de la Comisión durante la cual el Presidente de la Comisión hará los arreglos necesarios para la selección final, tal como se hubiere acordado con los Jefes de todas las delegaciones, de conformidad con el párrafo 1 del artículo XII de la Convención.
- xv) Los gastos de viaje y dietas de los candidatos invitados a la selección final serán reembolsados por la Comisión, excepto cuando el miembro se haga responsable de los mismos. Se ruega encarecidamente a los miembros a que sufraguen estos costes. (Nota: Se ha incluido una asignación de \$33 500 AUD a este efecto en el

presupuesto de gastos de 2009. Si todos los miembros de la Comisión se hicieran cargo de los gastos de sus ciudadanos/nacionales, no habrá necesidad de utilizar estos fondos.)

- xvi) El candidato seleccionado será notificado al final de la primera semana de la reunión de la Comisión.

Fecha de inicio

- xvii) El candidato escogido se presentará en la sede de la Secretaría dos semanas antes de la partida del titular a fines de febrero de 2010, para permitir un período de transición.

Anuncio preliminar

**SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN
PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS
VIVOS MARINOS ANTÁRTICOS (CCRVMA)**

La Comisión para la Conservación de los Recursos Vivos Marinos Antárticos (CCRVMA) invita a concurso para el puesto de Secretario Ejecutivo.

La CCRVMA es una organización internacional, con sede en Hobart, Australia, responsable de dar efecto a los objetivos de la Convención para la Conservación de los Recursos Vivos Marinos Antárticos, que asegura la conservación y utilización racional de los recursos vivos marinos en aguas adyacentes al continente antártico.

El Secretario Ejecutivo tiene a su cargo un pequeño cuadro administrativo, técnico y científico. También tiene la responsabilidad de presentar y administrar el presupuesto de la Comisión y de organizar las reuniones de la Comisión y de sus comités permanentes.

Los candidatos deberán ser ciudadanos de un Estado miembro de la CCRVMA {lista}

Criterios de selección

- Experiencia o extenso conocimiento de las operaciones de los organismos internacionales, regionales y/o intergubernamentales.
- Extensa y comprobada experiencia en administración y dirección de alto nivel, y reconocida competencia en las siguientes esferas:
 - selección y supervisión del personal administrativo, técnico y científico;
 - preparación de presupuestos financieros y administración de egresos;
 - organización de reuniones y apoyo administrativo a comités de alto nivel;
 - supervisión y administración de los servicios informáticos y tecnología de la información.
- Experiencia en temas antárticos.
- Experiencia en la ordenación de pesquerías y/o ecosistemas.
- Dominio de idiomas.

Sueldos y prestaciones

El mandato será por un período de cuatro años con la posibilidad de extenderlo por otros cuatro años. El sueldo bruto anual en la actualidad es de \$129 304 USD a \$150 341 USD.

Las prestaciones se basan en el sistema de la ONU e incluyen un reajuste por lugar de destino, costes de mudanza, instalación, repatriación, vacaciones al país de origen cada dos años, seguridad social y subsidio por educación escolar de los hijos.

Disponibilidad

El candidato seleccionado para el cargo de Secretario Ejecutivo deberá estar en condiciones de comenzar sus funciones el 15 de febrero de 2010, para trabajar con el titular durante un período de transición de dos semanas y asumir oficialmente el cargo el 1 de marzo de 2010.

Información adicional

Para obtener información detallada sobre las responsabilidades, criterios de selección y presentación de solicitudes de empleo, consulte el sitio web de la CCRVMA (www.ccamlr.org).

Igualdad de oportunidades de empleo

La CCRVMA es una organización que observa la práctica de la igualdad de oportunidades de trabajo.

Fecha de cierre

El 30 de abril de 2009 vence el plazo para la recepción de solicitudes.

RESUMEN DE HOJA DE VIDA

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

Facsímil:

Dirección de correo electrónico (e-mail):

Ciudadanía:

Títulos universitarios y de posgrado

(Indique el nombre del título y el año de su graduación)

Competencia en el idioma español, francés, inglés y ruso

(Indique el nivel de competencia)

(La Secretaria insertará una escala para indicar el nivel de competencia)

Experiencia profesional y administrativa

(Incluya información adicional sobre el siguiente resumen en la hoja de vida o en la carta de solicitud)

1. En la administración de personal, presupuestos y organizaciones (indique la organización; actividad comercial o ramo de la organización; número de personas a su cargo; y el nivel de gastos del presupuesto).
2. En organizaciones internacionales, regionales y/o intergubernamentales, incluidas las organizaciones de conservación y ordenación de la Antártida y/o de pesquerías o ecosistemas (indique las organizaciones y período en dichas funciones).
3. Experiencia comprobada en la conducción de procesos de cambio a nivel administrativo y de transformación sustancial dentro de grandes organismos nacionales o internacionales.

Aptitudes

El titular deberá demostrar su capacidad de:

1. Liderar y motivar un equipo de gerentes de nivel intermedio y superior en un entorno multicultural;
2. Identificar y comunicar una dirección clara y estratégica, que incluya aspectos interdisciplinarios, y establecer claramente las prioridades de los programas;
3. Convertir estrategias en acciones sostenibles, y planificar, movilizar y manejar eficientemente los recursos para obtener los resultados esperados.

PÁGINA WEB RELATIVA A LA CONTRATACIÓN

- Anuncio
- Funciones del Secretario Ejecutivo:
 1. Asegurar el funcionamiento efectivo y eficiente de la Secretaría.
 2. Crear un ambiente laboral que fomente el desarrollo del personal para optimizar su contribución a la organización.
 3. Establecer una planificación sistemática de estrategias corporativas para la Secretaría, en consulta con la Comisión.
 4. Coordinar, apoyar y consultar con los Presidentes de la Comisión, del Comité Científico y de sus órganos auxiliares, el Comité Permanente de Administración y Finanzas y el Comité Permanente de Ejecución y Cumplimiento, y de cualquier otro grupo especial establecido, en relación con la organización de sus respectivas reuniones y en la implementación de programas de trabajo para estas reuniones.
 5. Dirigir los preparativos necesarios para las reuniones de la CCRVMA y de las actividades complementarias incluyendo el trabajo a realizarse durante el período entre sesiones por el Comité Científico y sus órganos auxiliares, como también de cualquier grupo especial que se haya establecido.
 6. Cooperar y establecer vínculos con otras organizaciones internacionales en lo relacionado con asuntos de importancia para la CCRVMA.
 7. Realizar nombramientos y dirigir a todo el personal científico, técnico y administrativo que la CCRVMA necesite para lograr sus objetivos, y desarrollar programas de trabajo para el personal o facilitar dicho desarrollo.
 8. Implementar un proceso de evaluación del desempeño profesional para cada miembro del personal, incluido el Secretario Ejecutivo.
 9. Supervisar las tareas de recopilación, compilación y difusión de la información sobre la explotación, la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada, la certificación de la captura, y de otros datos, según proceda, de conformidad con las medidas de conservación y objetivos de la CCRVMA; y proporcionar informes periódicos sobre el estado de estos bancos de datos a la Comisión y al Comité Científico.
 10. Preparar el presupuesto financiero de los egresos y de la previsión de gastos para la consideración de la Comisión, y asegurar que los gastos concuerden con las asignaciones presupuestarias aprobadas.

- Subsidios y beneficios
- Enlace a los Estatutos del Personal y al Reglamento Financiero
- Lista de los contactos oficiales de los miembros
- Proceso de solicitud

Las solicitudes deben:

- i) incluir el curriculum vitae en formato estándar; y
- ii) ser presentadas electrónicamente (recruit@ccamlr.org), a más tardar el 30 de abril de 2009, con copia para el contacto oficial del país del candidato.

CALENDARIO DE LA CONTRATACIÓN

Publicación del anuncio por la Secretaría	El 1 de enero de 2009 a más tardar
Publicación del anuncio por los miembros	El 1 de febrero de 2009 a más tardar
Plazo para la presentación de solicitudes (incluyendo el CV en formato estándar)	El 30 de abril de 2009 a más tardar
Publicación de las solicitudes por la Secretaría en páginas de acceso restringido del sitio web de la CCRVMA	Dentro de una semana de su recibo
Propuestas de los miembros	Entre el 8 de mayo de 2009 y el 15 de mayo de 2009.
Notificación de los miembros de los 10 candidatos preferidos (en orden de puntuación)	El 30 de junio de 2009 a más tardar
Notificación de los resultados a los candidatos preseleccionados	El 31 de julio de 2009 a más tardar

**REPERCUSIONES FINANCIERAS DE LA CONTRATACIÓN
DEL SECRETARIO EJECUTIVO**

A. PRESUPUESTO DE 2009	\$ AUD
1. Anuncio en revistas internacionales	27 000
En tres revistas, por ejemplo, <i>New Scientist</i> o <i>Economist</i> .	
2. Gastos de viaje y dietas de los candidatos pre-seleccionados	<u>33 500</u>
Aproximadamente \$6 700 AUD por persona, suponiendo que sean cinco personas, incluyendo dietas. (Este gasto podría reducirse a cero si cada miembro sufraga los gastos del viaje y dietas de cada uno de sus ciudadanos o nacionales en la lista de preselección).	
Total 2009 en el presupuesto del Fondo General	<u>60 500</u>
B. PRESUPUESTO PREVISTO PARA 2010	
1. Pasajes aéreos para el traslado del Secretario Ejecutivo	20 000¹
Costes aproximados de viaje en clase económica para una familia de cuatro personas.	
2. Subsidio de instalación	9 000
El monto equivaldrá a 30 días de dietas a la tasa aplicable en Hobart para el funcionario.	
3. Gastos de mudanza	30 000¹
Aproximadamente el coste de un contenedor de transporte internacional, como máximo.	
4. Varios	5 000¹
Pólizas de seguro, almacenamiento de bienes, gastos de vehículos de transporte.	
5. Cambio	8 500
Un período de transición de dos semanas.	
Total 2010	<u>72 500</u>
Total en el presupuesto del Fondo General de 2010	<u>17 500</u>

¹ Estas cantidades ya están disponibles en el Fondo de Indemnización por cese.