



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



Distr.  
GENERAL

UNEP/OzL.Pro/ExCom/79/43  
19 de junio de 2017

ESPAÑOL  
ORIGINAL: INGLÉS

COMITÉ EJECUTIVO DEL FONDO MULTILATERAL  
PARA LA APLICACIÓN DEL  
PROTOCOLO DE MONTREAL

Septuagésima novena Reunión  
Bangkok, 3 – 7 de julio de 2017

**INFORME SOBRE EL EXAMEN DEL RÉGIMEN DE COSTOS ADMINISTRATIVOS Y SU  
PRESUPUESTO DE FINANCIACIÓN DE UNIDAD CENTRAL (DECISIÓN 75/69)**

**Introducción**

1. Desde la creación del Fondo Multilateral, el Comité Ejecutivo ha examinado en forma continua los costos administrativos del Fondo, lo cual ha dado como resultado cuatro regímenes de costos administrativos distintos. En el momento de aprobación del cuarto régimen para el trienio 2012–2014, el Comité Ejecutivo también decidió examinar el régimen de costos administrativos en sus reuniones, específicamente la 67ª reunión (decisión 67/15) y la 73ª reunión (decisión 73/62 c) .

2. En respuesta a la decisión 67/15 adoptada en la 75ª reunión, el Comité Ejecutivo aprobó, entre otras cosas, el mandato del examen del régimen de costos administrativos y su presupuesto de financiación de unidad central para la evaluación de los costos administrativos correspondiente al trienio 2018-2020<sup>1</sup>. El Comité también aprobó un gasto extraordinario de 60 000 \$ EUA para el examen, y pidió a la Secretaría que presente el informe a su 79ª reunión (decisión 75/69 b), c) y d)).

Metodología

3. De conformidad con la decisión 75/69 b) y d), el presente documento ha sido preparado con la asistencia de un experto con amplia experiencia con el Fondo Multilateral y mecanismos financieros comparables, y entendido en las operaciones financieras de los organismos de ejecución. El experto participó en la investigación y elaboración del documento, examinando y analizando los documentos anteriores sobre los costos administrativos del Fondo y las decisiones adoptadas por las Partes en el Protocolo de Montreal y el Comité Ejecutivo. Dicho experto contribuyó a la elaboración de un

<sup>1</sup> En su 73ª reunión, el Comité Ejecutivo, decidió, entre otras cosas, examinar el régimen de costos administrativos y su presupuesto de financiación de unidad central en su primera reunión de 2017, y pedir que el mandato para dicho examen se someta a la consideración del Comité Ejecutivo en su última reunión de 2015 (decisión 73/62).

cuestionario para recoger información actual de los organismos de ejecución, a examinar y analizar los datos, y a proponer las definiciones revisadas de los componentes de los costos administrativos y a actualizar el formato de presentación de informes.

4. Los organismos de ejecución también examinaron y formularon observaciones sobre el cuestionario. En la estructura del cuestionario se abordaron los objetivos del examen descrito en el mandato. En la administración del cuestionario, se pidió a los organismos de ejecución que suministraran datos sobre los costos reales correspondientes a 2015, dado que se trata del ejercicio más reciente del que se dispone de datos completos durante el segundo período de examen. La Secretaría había iniciado consultas bilaterales con cada organismo de ejecución sobre la cumplimentación y presentación del cuestionario, y en la reunión de coordinación entre organismos<sup>2</sup>, durante la cual se examinaron cuestiones relacionadas con los presupuestos de financiación de unidad central y la presentación de informes sobre otros costos administrativos. El Comité Ejecutivo no pidió específicamente a los organismos bilaterales que respondieran el cuestionario o a consultas con respecto a su utilización de los gastos de apoyo a los programas (GAP) del organismo.

5. La Secretaría y el experto utilizaron la información facilitada por los organismos de ejecución para evaluar el nivel de costos administrativos adecuado, la necesidad de revisar las definiciones relacionadas con los costos administrativos, y la necesidad de actualizar los formatos de presentación de informes para diferenciar mejor los costos administrativos de los costos relacionados con los proyectos.

6. Además, el examen se fundamentó en los estudios anteriores sobre el régimen de costos administrativos aprobado por el Comité Ejecutivo, así como en las novedades surgidas en el sistema más amplio de las Naciones Unidas (p. ej., resoluciones de la Asamblea General de las Naciones Unidas y otros órganos rectores, entre ellos, los organismos interinstitucionales como la Junta de Jefes Ejecutivos (JJE) del Sistema de las Naciones Unidas).

7. La versión final del presente documento se compartió con los organismos de ejecución. Las observaciones recibidas se incluyeron como corresponde.

#### Alcance del documento

8. El documento presenta una síntesis de los costos administrativos de conformidad con el sistema de las Naciones Unidas y el Fondo Multilateral, analizando los cuatro regímenes que se han aprobado desde la creación del Fondo. Examina los formatos de presentación de informes que utiliza actualmente el Programa de Asistencia al Cumplimiento y las unidades centrales de los organismos de ejecución, y propone cambios a los formatos basándose en un análisis exhaustivo de las respuestas que se recibieron de los organismos de ejecución y las ulteriores deliberaciones. Ofrece una panorámica del régimen de costos administrativos para el trienio 2018-2020, e hipótesis sobre un análisis de las repercusiones que conlleva un cambio de los GAP del organismo en los dos proyectos más importantes del Fondo Multilateral durante el plan administrativo del período 2018-2020. El documento presenta observaciones y una recomendación.

9. El documento contiene además los anexos siguientes:

Anexo I: Resumen de los regímenes de costos administrativos del Fondo Multilateral

Anexo II: Propuesta de formato revisado para la presentación de informes de los costos administrativos

---

<sup>2</sup> Montreal, del 31 de agosto al 1 de septiembre de 2016.

- Anexo III: Mandato del examen del régimen de costos administrativos y su presupuesto de financiación de unidad central
- Anexo IV: Cuestionario del estudio de costos administrativos

## **Perspectiva general de los regímenes de costos administrativos**

### Experiencia del sistema de las Naciones Unidas

10. El 27 de junio de 1980, el Consejo de Administración del PNUD aprobó una tasa para los gastos de apoyo a los programas del organismo del 13% de los gastos anuales de los proyectos (decisión 80/44). Basándose en dicha decisión, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP)<sup>3</sup> recomendó que la Asamblea General aprobase la fórmula del PNUD para su utilización en el sistema de las Naciones Unidas. Posteriormente, la Asamblea General adoptó la resolución 35/217-V<sup>4</sup> sobre los gastos de apoyo del organismo, refrendando la fórmula de reembolso incorporada en la decisión del Consejo de Administración del PNUD.

11. Desde entonces, las cuestiones relacionadas con los costos administrativos siguen estando de actualidad en las Naciones Unidas y entre sus Estados Miembros. Esto se refleja en la decisión de la Junta de Jefes Ejecutivos (JJE) del Sistema de las Naciones Unidas adoptada a través de la Red de Finanzas y Presupuesto del Comité de Alto Nivel sobre Gestión de las Naciones Unidas (CANG) en la tercera sesión del Grupo de trabajo sobre los gastos de apoyo a las actividades extrapresupuestarias, del 11 de julio de 2005, de que la finalidad de los GAP del organismo es recuperar los gastos adicionales generados para apoyar las actividades financiadas con cargo a contribuciones extrapresupuestarias.

12. En la resolución 71/243<sup>5</sup> sobre la revisión cuatrienal amplia de la política de las actividades operacionales para el desarrollo del sistema de las Naciones Unidas, la Asamblea General invitó a las entidades competentes del sistema de desarrollo de las Naciones Unidas a “analizar y estudiar, mediante la colaboración, opciones para las políticas y tasas de recuperación de gastos armonizadas pero diferenciadas, teniendo en cuenta los gastos administrativos relacionados con las distintas modalidades de financiación, basándose en una clasificación de costos y metodología de recuperación de gastos”<sup>6</sup>. Esta disposición es pertinente en el contexto del examen del régimen de costos administrativos del Fondo Multilateral.

### Experiencia del Fondo Multilateral

13. Los acuerdos del Fondo Multilateral que establecieron la colaboración entre el Comité Ejecutivo, la Secretaría y los organismos de ejecución reconocieron que los organismos eran entidades independientes cuya experiencia en trabajar con países que operan al amparo del artículo 5 trayectoria se estaba aprovechando para la aplicación eficaz del programa del Fondo Multilateral. En los acuerdos originales y posteriormente se reconoció las distintas maneras de trabajar.

<sup>3</sup> La CCAAP es un órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, constituido por 16 miembros elegidos por la Asamblea General para un período de tres años. Los miembros ejercen sus funciones a título personal y no como representantes de los Estados Miembros. El programa de trabajo de la Comisión Consultiva está determinado por las necesidades de la Asamblea General y otros órganos legislativos a los que está subordinada.

<sup>4</sup> 17 de diciembre de 1980.

<sup>5</sup> 21 de diciembre de 2016.

<sup>6</sup> Párrafo 35 de la resolución 71/243 de la Asamblea General de las Naciones Unidas.

14. A diferencia de los organismos de ejecución, los organismos bilaterales no conciertan acuerdos con el Comité Ejecutivo; no reciben financiación de unidad central, y no presentan estados financieros anuales. La única información financiera sobre los costos de proyecto de los organismos bilaterales se brinda en los informes anuales sobre la marcha de las actividades de ejecución; sin embargo, dichos informes no aportan información sobre la utilización de los costos administrativos.

15. La definición de los costos de los proyectos y los costos administrativos y la constitución de los componentes admisibles para reembolsar los costos administrativos se aprobaron en la 26ª reunión, celebrada en noviembre de 1998 (decisión 26/41). Desde entonces, ha sido práctica habitual del Comité Ejecutivo examinar los costos administrativos al comienzo de un período de reposición para que los recursos se utilicen de forma rentable.

16. Por ejemplo, en el período 2001-2002 se produjo un cambio importante cuando el Comité Ejecutivo adoptó el enfoque impulsado por el país<sup>7</sup> y eliminó las cuotas de participación de los fondos de inversión para los proyectos<sup>8</sup>. En su 35ª reunión de diciembre de 2001, el Comité Ejecutivo, por primera vez, examinó y aprobó el presupuesto del Programa de Asistencia al Cumplimiento<sup>9</sup>, en el cual se previó el personal y otros recursos de la ONU Medio Ambiente para mejorar su capacidad de brindar apoyo eficaz a los países que operan al amparo del artículo 5. En la 38ª reunión de julio de 2002 se aprobaron los presupuestos de unidad central del PNUD, la ONUDI y el Banco Mundial. Los organismos de ejecución acordaron en la misma reunión proporcionar datos sobre los costos reales de la unidad central y otros actividades de apoyo en el formato convenido.

17. El principal objetivo de introducir dichos presupuestos fue asegurar una fuente estable de ingresos y mantener suficientes recursos para gestionar eficazmente el programa del Fondo Multilateral. De ese modo, desde la existencia del programa del Fondo Multilateral, el Comité Ejecutivo ha aprobado cuatro regímenes de costos administrativos distintos, que se describen en el Anexo I del presente documento.

18. En lo que se refiere al régimen actual de costos administrativos, que fue aprobado en la 67ª reunión (decisión 67/15) de julio de 2012, la eliminación de SAO experimentó importantes cambios. Se culminó la eliminación de CFC al mismo que se inició la eliminación de HCFC, con la elaboración de directrices sobre costos y la aprobación de los planes de gestión de eliminación de HCFC (PGEH). Desde la aprobación de los primeros PGEH en la 60ª reunión de diciembre de 2010, han aumentado las funciones y responsabilidades de los organismos de ejecución y de la dependencia de gestión del programa.

19. En el cuadro 1 se presenta un análisis histórico de los gastos de apoyo del organismo desde su creación. Según un análisis de los porcentajes de los costos administrativos calculados como tasa de aprobaciones de financiación de proyectos por trienio, estos se han situado por lo general por debajo del 13%.

---

<sup>7</sup> En su 33ª reunión de marzo de 2001, el Comité Ejecutivo adoptó, entre otras cosas, como base para la labor futura de planificación estratégica el marco de los objetivos, prioridades, problemas y modalidades de planificación estratégica del Fondo Multilateral correspondientes al período de cumplimiento (decisión 33/54 a)).

<sup>8</sup> En su 17ª reunión de julio de 1995, el Comité Ejecutivo decidió, entre otras cosas, que se asignen los fondos a proyectos de inversión de la forma siguiente: el 45% al Banco Mundial, el 30% al PNUD y el 25% a la ONUDI. Cualquier déficit en las partes alícuotas del Banco Mundial y del PNUD se cubrirían con aprobaciones de proyectos de la ONUDI; el PNUD y la ONUDI coordinarían sus actividades de preparación de proyectos en países de poco consumo de SAO, de forma que solamente un organismo asumiría la responsabilidad en cada uno de tales países (decisión 17/21 a) i)).

<sup>9</sup> UNEP/OzL.Pro/ExCom/35/8 Add.1, y decisión 35/36.

**Cuadro 1. Costos administrativos pagados por el Fondo Multilateral por trienio (%)<sup>10</sup>**

Organismo	1991-1993	1994-1996	1997-1999	2000-2002	2003-2005	2006-2008	2009-2011	2012-2014	2015-2016*
Bilateral	-	-	4,95	11,39	10,64	12,39	12,34	11,74	11,98
PNUD	12,66	13,00	12,90	12,87	13,19	18,22	14,04	13,86	12,47
PNUMA**	13,00	13,00	13,00	9,68	7,26	7,85	7,67	7,17	8,18
ONUDI	12,98	12,99	12,59	13,41	11,65	14,42	11,74	13,57	12,54
Banco Mundial	2,81	8,58	11,38	10,04	9,84	10,15	13,34	11,01	10,36
Promedio	6,15	10,94	11,85	11,63	10,74	12,03	12,09	12,02	11,21

(\*) Incluye solo dos años del trienio.

(\*\*) Incluye los GAP del organismo del Programa de Asistencia al Cumplimiento (aprobado por primera vez en 2001), pero no incluye los costos administrativos pagado como costos directos en el marco de dicho Programa.

20. Cabe señalar que los costos administrativos de determinados períodos que eran levemente superiores al 13,0% se debían principalmente a la introducción de los presupuestos del Programa de Asistencia al Cumplimiento y las unidades centrales de los organismos de ejecución que contribuyeron a subidas del coeficiente global de los costos administrativos en relación con los costos de los proyectos que se produjeron cuando disminuyeron las aprobaciones de proyectos (por ejemplo, el PNUD en 2004, 2006, 2007 y 2009; la ONUDI en 2006, 2007 y 2009; y el Banco Mundial en 2010). Además, durante los trienios 2006-2008 y 2009-2011 la mayoría de las aprobaciones de financiación estaban relacionadas con abordar la eliminación de CFC utilizados principalmente en el sector de servicio y mantenimiento de equipos de refrigeración (donde se limitó la rentabilidad en 5,00 \$EUA/kg para los países que no son de bajo nivel de consumo), y cuando no se habían iniciado plenamente las actividades de inversión y las actividades que no son de inversión para la eliminación de los HCFC.

## Perspectivas sobre el formato de presentación de informes

### Metodología y procedimiento actual

21. El formato actual para la presentación anual de los gastos de unidad central y otros costos administrativos no se introdujo hasta 2004. Sin embargo, no se facilitaron directrices a los organismos de ejecución en lo que respecta a las tareas y/o actividades comprendidas en el componente de unidad central y las comprendidas en el componente administrativo. Esta falta de claridad se observa en los distintos tipos de información sobre los componentes de unidad central facilitados por los organismos de ejecución<sup>11</sup>. Las consultas entre la Secretaría y los organismos de ejecución sobre la liquidación de los informes anuales de los presupuestos para las unidades centrales y el Programa de Asistencia al Cumplimiento, han señalado continuamente la necesidad de mejorar el formato utilizado para los informes de los costos administrativos<sup>12</sup>.

22. Un examen del cuestionario reveló que los sistemas internos para la presentación de informes de los servicios centrales de los organismos de ejecución siguen políticas operacionales normalizadas

<sup>10</sup> Un análisis similar se presentó en el documento sobre el examen del régimen de costos administrativos para el trienio 2015-2017 (UNEP/OzL.Pro/ExCom/73/51\*). Las pequeñas diferencias en algunas de las cifras en dicho análisis, derivado del análisis del cuadro 1, se deben a proyectos que se habían finalizado y sus saldos devueltos al Fondo, o a proyectos que se han transferido a otros organismos.

<sup>11</sup> El párrafo 32 del documento UNEP/se/ExCom/56/19 señala que los gastos de apoyo del organismo de ONU Medio Ambiente se utilizan como respaldo de los servicios centrales, en tanto que para los demás organismos de ejecución se emplean para respaldar al personal en sus tareas de apoyo a la ejecución de proyectos con pequeños componentes del servicio central.

<sup>12</sup> En estudios anteriores de los costos administrativos se señalaron diferencias en los sistemas de contabilidad de cada uno de los organismos de ejecución, y su responsabilidad de extraer información de los sistemas contables o de información al rellenar los formatos de presentación de informes aprobados por el Comité Ejecutivo.

específicas a cada organismo en cuanto a detallar los gastos, especialmente sobre los gastos de personal y viajes. Los organismos de ejecución señalaron que la mayoría del personal no solo ejecutan los proyectos, sino también se encargan de las funciones de unidad central; el costo de algunas funciones administrativas está cubierto simultáneamente tanto por cada GAP del organismo como el presupuesto de la unidad central. No obstante, en algunos casos los costos de las funciones definidos como ejecución de proyectos o costos de proyectos se presentan en los informes como gastos de la unidad central y viceversa. Al examinar los informes de los datos estimados para 2015 por fuentes de financiación y áreas funcionales, los organismos señalaron que no podían desglosar los datos de sus cuentas e informes sobre la marcha de las actividades de ejecución de 2015 sin afectar a la integridad de los datos.

23. El examen también abordó las funciones y responsabilidades del organismo de ejecución principal y los organismos cooperantes<sup>13</sup>. Según la información recabada del cuestionario, la función del organismo de ejecución principal se hace con cargo a la unidad central o a los GAP del organismo del PNUD, la ONUDI y el Banco Mundial. En el caso de ONU Medio Ambiente se hace con cargo al presupuesto del Programa de Asistencia al Cumplimiento. Por tanto, los costos asociados con la función del organismo de ejecución principal son siempre de carácter administrativo.

24. El impacto de la ejecución en la gestión de los presupuestos de la unidad central en relación con las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS<sup>14</sup>) también se trató en el examen<sup>15</sup>. Las respuestas al cuestionario muestran que las IPSAS y el sistema de contabilidad de caja que utiliza el Banco Mundial prevén la presentación por separado de los ingresos centrales y de los GAP del organismo. Como tales, los sistemas contables que emplean los organismos de ejecución no tiene efecto en la presentación de informes de la unidad central y de los GAP del organismo por separado. Sin embargo, las IPSAS y las normas de contabilidad utilizadas por el Banco Mundial no ajustan los gastos de la presentación de informes que abarcan el componente normalizado de los presupuestos de la unidad central de los organismos de ejecución y del Programa de Asistencia al Cumplimiento, los GAP del organismo, y las actividades de los proyectos, según se solicita en el cuadro 4 del cuestionario. Una presentación detallada de informes de ese tipo requeriría mucho tiempo y exigiría gestionar recursos adicionales.

25. Tal como se dispone en el mandato, el estudio también examinó los costos administrativos en relación con las dependencias de gestión de los programas, que son financiadas como parte de los planes de gestión de eliminación sectoriales o nacionales, tanto en países de bajo nivel de consumo como en países que no son de bajo nivel de consumo. Según las circunstancias locales, las dependencias de gestión de los programas no se han establecido particularmente en algunos países de bajo nivel de consumo; o se han constituido con arreglo a las Dependencias Nacionales del Ozono, dotadas con personal remunerado por el plan de gestión; o han sido creadas para ejecutar el plan de eliminación, sobre todo en países con un consumo importante de SAO. Alrededor de un 5% a un 10% (para los países que no son de bajo nivel de

---

<sup>13</sup> Las funciones y responsabilidades se definen en cada acuerdo entre un país y el Comité Ejecutivo para la ejecución de un plan sectorial o nacional. Las actividades del organismo de ejecución principal y los organismos cooperantes incluyen, entre otras: ayudar en la preparación de planes de ejecución y presentación de informes; proporcionar información que verifique que se han cumplido las metas del acuerdo y se han concluido las actividades anuales; asegurar que los expertos lleven a cabo exámenes técnicos; y asegurar que los desembolsos se basan en indicadores verificables.

<sup>14</sup> A través de la sección IV de su resolución 60/283, del 7 de julio de 2006, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó la adopción de las IPSAS por parte de las Naciones Unidas, que fueron elaboradas por el Consejo de IPSAS (IPSASB), entidad no perteneciente a las Naciones Unidas. Algunos programas, fondos y organismos de las Naciones Unidas ya utilizan las IPSAS en su presentación de informes financieros. Con la adopción de las IPSAS, las Naciones Unidas pasarán a aplicar una contabilidad basada en valores totales devengados.

<sup>15</sup> El PNUD y ONU Medio Ambiente utilizan las IPSAS; los estados financieros de la ONUDI se basa en las IPSAS y su presupuesto se basa en las UNSAS; y el Banco Mundial utiliza un sistema de contabilidad de caja y desembolsos.

consumo) y hasta un 20% (para los países de bajo nivel de consumo) de la financiación total solicitada para los planes de eliminación se destinan a la creación de dependencias de gestión de los programas. Para responder a esta solicitud, se introdujo una nueva categoría de presentación de informes para las dependencias de gestión de los programas en una versión del proyecto revisado de formato. Los organismos de ejecución señalaron que introducir una categoría de presentación de informes para dichas dependencias presentaría importantes retos en cuanto a la presentación de informes, dado que hasta el momento sus sistemas no se han concebido para facilitar una presentación de informes normalizada para las distintas fuentes de financiación.

26. Dado que las dependencias de gestión de los programas son un componente integral de los proyectos nacionales de gestión de eliminación y se incluyen como parte del costo global del proyecto, son objeto de un estudio detallado por la Secretaría, pero todos los costos de los proyectos presentados se relacionan directamente con la ejecución.

27. Además, los informes financieros y los informes sobre la marcha de las actividades de ejecución de todos los componentes de los proyectos, incluidas las dependencias de gestión de los programas, se presentan cuando se solicita la aprobación de un tramo de financiación por parte del Comité Ejecutivo. Los gastos comunes para dichas dependencias podrían ser similares a los de las unidades centrales y ser evaluados de conformidad. Sin embargo, los organismos de ejecución deberían fijar dichos costos en sus acuerdos iniciales con los países. Además, se debería realizar un análisis del impacto de los costos de las dependencias de gestión en los costos administrativos generales con cargo al Fondo Multilateral basándose en dichos costos. Como no sería posible identificar categorías de costos comunes para prever una presentación normalizado de los informes de los costos de la gestión del proyecto, se acordó no incluir una categoría distinta para las dependencias de gestión de los programas para informar sobre los costos administrativos. Todo cambio necesario para informar sobre los costos de dichas dependencias por separado deberá tener en cuenta, entre otras cosas, el marco jurídico y los sistemas de los organismos de ejecución, el proceso de aprobación de proyectos del Comité Ejecutivo, las funciones y responsabilidades del gobierno en relación con el organismo y la evolución de proyectos individuales a programas nacionales y sectoriales.

#### Propuesta del formato revisado para la presentación de informes de los costos administrativos

28. Teniendo en cuenta los procedimientos internos de los organismos de ejecución, la Secretaría ajustó el formato de presentación de informes e incluyó una lista de las actividades y/o tareas para cada uno de los componentes principales de los costos administrativos. El formato revisado figura en el Anexo II del presente documento. Se consultó a los organismos de ejecución sobre la propuesta y sus inquietudes se tuvieron en cuenta al ultimarla.

29. La propuesta del formato revisado contiene filas de ajuste debajo de la categoría de unidad central y los GAP del organismo/ejecución para absorber saldos/sobrecostos para ajustar los costos de las actividades que afectan a todas las funciones de las unidades centrales y los GAP del organismo. Incluye una lista de actividades indicativas y/o tareas admisibles para los costos administrativos. La lista refleja las funciones que se llevarán a cabo bajo cada fuente de financiación como guía para utilizar la financiación a los fines a los que se ha asignado y limitar las desviaciones de las financiaciones aprobadas por el Comité Ejecutivo. Habida cuenta de las diferencias en los sistemas de contabilidad de los organismos de ejecución, así como de sus propias políticas y procedimientos internos que podría limitar determinado nivel de detalle en la presentación de informes, el formato revisado solicita a los organismos que informen sobre la metodología utilizada.

30. También se consideró, conforme a los objetivos del examen, un formato revisado para la presentación del presupuesto del Programa de Asistencia al Cumplimiento que se habrá de armonizar con

los demás organismos de ejecución,. Sin embargo, cabe observar que el presupuesto del Programa de Asistencia al Cumplimiento está concebido para prestar servicios de asistencia al cumplimiento, junto con la gestión y ejecución de proyectos de fortalecimiento institucional y planes de gestión de eliminación de HCFC (PGEH).

31. El componente de personal en la estructura del presupuesto del Programa de Asistencia al Cumplimiento refleja un enfoque funcional de la ejecución de proyectos por región. Las funciones del personal son intersectoriales y el personal no separa sus funciones cuando presta servicios a la cartera del Programa de Asistencia al Cumplimiento. El personal del Programa de Asistencia al Cumplimiento destina un porcentaje de tiempo elevado al seguimiento de los proyectos y la supervisión en todas las actividades financiadas por el Fondo Multilateral.

32. Teniendo en cuenta el desglose detallado de actividades del presupuesto del Programa de Asistencia al Cumplimiento, y el sistema exhaustivo de presentación de informes en vigor, se llegó a la conclusión de que la revisión del formato de presentación de informes no era necesario en este momento. Además, cabe tomar nota de que, mediante la decisión 77/38 c), el Comité Ejecutivo pidió a ONU Medio Ambiente que examinara la estructura global del Programa de Asistencia al Cumplimiento y que tuviera en cuenta sus operaciones y estructura regional al responder a las nuevas necesidades y nuevos retos.

### **Perspectiva del régimen de costos administrativos para el trienio 2018-2020**

33. El Comité Ejecutivo examinó la evolución del régimen de costos administrativos a lo largo de las décadas para adecuarse a las nuevas necesidades y circunstancias del Fondo Multilateral. Por consiguiente, los cuatro regímenes administrativos que ha aprobado el Comité Ejecutivo a lo largo de dicho período han mantenido los costos administrativos generales por debajo del 13%, es decir, la cota de referencia establecida por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1980. Cabe destacar que sobre la base de las aprobaciones de financiación de dos años (es decir, 2015 y 2016), los costos administrativos generales del trienio 2015-2017 se encuentran actualmente por debajo del 12,0%.

34. Sin embargo, los costos administrativos para llevar a cabo las actividades de eliminación en países que no son de bajo nivel de consumo son por lo general más elevados debido a las economías de escala. A menos de que se valore como es debido el nivel adecuado de los GAP, aportar conocimientos especializados y servicios en dichos países implica una carga muy pesada para los organismos de ejecución. Actualmente, los gastos adicionales de funcionamiento en varios países con bajo nivel de consumo son absorbidos los gastos de apoyo a los organismos de los proyectos más importantes.

35. Como la 79ª reunión del Comité Ejecutivo examinará el nivel de los GAP del organismo para las etapas II del PGEH para China en el sector de consumo (aprobado en principio en la 77ª reunión), y la etapa II del plan de gestión de la eliminación de la producción de los HCFC para China (documento presentado al Subgrupo del Sector de Producción), la Secretaría ha incluido en el presente documento un breve análisis de cómo los GAP del organismo podrían verse afectados reduciendo el nivel actual del 7,0% de los dos proyectos.

### **Etapa II del PGEH para China**

36. En su 77ª reunión, el Comité Ejecutivo aprobó en principio la etapa II del PGEH para China para el período 2016-2026 por el valor de 500 100 000 \$EUA. El Comité aprobó también la financiación para el primer tramo del PGEH por el monto de 49 992 700 \$EUA, más los GAP del organismo de 3 698 676 \$EUA, calculados al 7% de los costos totales para el PNUD, la ONUDI y el Banco Mundial. Al aprobar en principio la etapa II, el Comité Ejecutivo decidió que los GAP del organismo para los tramos futuros se determinarán en una próxima reunión (decisión 77/49).

37. El PNUD, en calidad de organismo de ejecución principal de la etapa II del PGEH para China, ha presentado a la 79ª reunión el proyecto de acuerdo entre el Gobierno de China y el Comité Ejecutivo para la reducción del consumo de HCFC de conformidad con la etapa II del plan de gestión de eliminación de HCFC para China<sup>16</sup>. El proyecto de acuerdo no señala los GAP del organismo del segundo tramo, cuya consideración está prevista para la 80ª reunión. El PNUD ha indicado que mientras los niveles sigan pendientes, los organismos de ejecución recomiendan firmemente que se mantengan en los mismos niveles que en la etapa I del PGEH. Ello se debe al mayor grado de complejidad de la ejecución de la etapa II y la participación de un mayor número de pequeñas y medianas empresas, que necesitarán más apoyo debido a su limitada gestión y capacidades técnicas. Los organismos de ejecución señalaron que cualquier reducción de los GAP del organismo podrían influir muy negativamente en la ejecución eficaz.

38. Para ayudar al Comité Ejecutivo a decidir los niveles de los gastos de apoyo al organismo para la etapa II del PGEH para China, en el análisis de la Secretaría, basado en el plan administrativo refundido para 2017-2019 y la etapa II del PGEH para China mencionada anteriormente, se tuvieron en cuenta los gastos de apoyo al organismo del 7,0% (semejante a la etapa I del PGEH), el 5,1% y el 4,6% aplicables solamente a los componentes de financiación del PNUD, la ONUDI y el Banco Mundial. El resultado del análisis se presenta en el cuadro 2.

**Cuadro 2. Análisis de los GAP del organismo del Fondo Multilateral en distintos niveles de gastos de apoyo al organismo para la etapa II del PGEH para China (miles de \$EUA)**

Organismo	2017		2018		2019		2020		2017-2020	
	Proyecto	GAP	Proyecto	GAP	Proyecto	GAP	Proyecto	GAP	Proyecto	GAP
<b>7,0%</b>										
<b>Financiación</b>										
Bilateral	2 448	295	9 326	1 063	991	124	3 285	373	16 050	1 855
PNUD	36 000	4 595	52 156	5 745	32 716	4 391	70 744	7 077	191 615	21 807
PNUMA	23 806	1 592	24 983	2 071	23 009	1 449	29 688	2 644	101 486	7 756
ONUDI	41 861	5 021	66 928	6 775	32 798	4 395	95 938	8 864	237 525	25 055
Banco Mundial	39 323	4 188	48 004	4 807	45 702	4 658	44 121	4 560	177 150	18 213
Total	143 438	15 690	201 397	20 461	135 216	15 018	243 776	23 517	723 826	74 685
<b>Porcentaje de GAP</b>										
Bilateral		12,0%		11,4%		12,5%		11,3%		11,6%
PNUD		12,8%		11,0%		13,4%		10,0%		11,4%
PNUMA		6,7%		8,3%		6,3%		8,9%		7,6%
ONUDI		12,0%		10,1%		13,4%		9,2%		10,5%
Banco Mundial		10,6%		10,0%		10,2%		10,3%		10,3%
Total		10,9%		10,2%		11,1%		9,6%		10,3%
<b>6,5%</b>										
Bilateral	2 448	295	9 326	1 063	991	124	3 285	373	16 050	1 855
PNUD	36 000	4 476	52 156	5 670	32 716	4 294	70 744	6 979	191 615	21 419
PNUMA	23 806	1 592	24 983	2 071	23 009	1 449	29 688	2 644	101 486	7 756
ONUDI	41 861	4 897	66 928	6 645	32 798	4 279	95 938	8 746	237 525	24 567
Banco Mundial	39 323	4 135	48 004	4 760	45 702	4 595	44 121	4 496	177 150	17 986
Total	143 438	15 395	201 397	20 208	135 216	14 742	243 776	23 237	723 826	73 582
<b>Porcentaje de GAP</b>										
Bilateral		12,0%		11,4%		12,5%		11,3%		11,6%
PNUD		12,4%		10,9%		13,1%		9,9%		11,2%
PNUMA		6,7%		8,3%		6,3%		8,9%		7,6%

<sup>16</sup> UNEP/OzL.Pro/ExCom/79/30.

Organismo	2017		2018		2019		2020		2017-2020	
	Proyecto	GAP	Proyecto	GAP	Proyecto	GAP	Proyecto	GAP	Proyecto	GAP
ONUDI		11,7%		9,9%		13,0%		9,1%		10,3%
Banco Mundial		10,5%		9,9%		10,1%		10,2%		10,2%
Total		10,7%		10,0%		10,9%		9,5%		10,2%
<b>6,0%</b>										
Bilateral	2 448	295	9 326	1 063	991	124	3 285	373	16 050	1 855
PNUD	36 000	4 357	52 156	5 595	32 716	4 198	70 744	6 881	191 615	21 032
PNUMA	23 806	1 592	24 983	2 071	23 009	1 449	29 688	2 644	101 486	7 756
ONUDI	41 861	4 774	66 928	6 515	32 798	4 163	95 938	8 628	237 525	24 079
Banco Mundial	39 323	4 082	48 004	4 712	45 702	4 531	44 121	4 433	177 150	17 758
Total	143 438	15 099	201 397	19 956	135 216	14 466	243 776	22 958	723 826	72 479
<b>Porcentaje de GAP</b>										
Bilateral		12,0%		11,4%		12,5%		11,3%		11,6%
PNUD		12,1%		10,7%		12,8%		9,7%		11,0%
PNUMA		6,7%		8,3%		6,3%		8,9%		7,6%
ONUDI		11,4%		9,7%		12,7%		9,0%		10,1%
Banco Mundial		10,4%		9,8%		9,9%		10,0%		10,0%
Total		10,5%		9,9%		10,7%		9,4%		10,0%

39. El examen indica:

- a) Las solicitudes de financiación señaladas en el trienio 2018-2020 constan de tramos de PGEH que han sido aprobados en principio, renovaciones de proyectos de fortalecimiento institucional y gastos corrientes (es decir, el Programa de Asistencia al Cumplimiento y la unidad central de los organismos de ejecución, y el presupuesto de la Secretaría), y cantidades estimadas de los tramos de la etapa II de los PGEH que aun no se han presentado. Por tanto, las solicitudes de financiación y GAP relacionados con el organismo cambiarán una vez que se aprueban nuevos proyectos;
- b) El primer tramo de la etapa II del PGEH para China fue aprobado, con una financiación total de 49 992 700 \$EUA, más gastos de apoyo al organismo de 3 698 676 \$EUA para todos los organismos bilaterales y de ejecución asociados con el proyecto;
- c) La financiación restante, que fue aprobada en principio, asciende a un total de 450 107 300 \$EUA, cifra que se solicitará entre 2017 y 2026. Dicha financiación comprende 17 696 003 \$EUA para los organismos bilaterales y ONU Medio Ambiente, y 432 411 297 \$EUA para el PNUD, la ONUDI y el Banco Mundial;
- d) El total de GAP del organismo para los organismos bilaterales y ONU Medio Ambiente, basados en el régimen actual de costos administrativos será de 1 978 214 \$EUA para el período 2017-2026 (2 497 373 \$EUA para el acuerdo en su totalidad);
- e) Los GAP totales para el PNUD, la ONUDI y el Banco Mundial ascenderían a 30 268 791 \$EUA, calculados al 7,0%; 28 106 734 \$EUA al 6,5%; y 25 944 678 \$EUA al 6,0%. El resultado es una diferencia de 4 324 113 \$EUA entre el nivel mayor y el nivel menor de los GAP del organismo. En el cuadro 3 se señalan las diferencias por organismo de ejecución y nivel;

**Cuadro 3. GAP para la etapa II del PGEH para China por organismo de ejecución y nivel**

Organismo	Proyecto (US\$)	GAP (7,0%)	GAP (6,5%)	GAP (6,0%)
PNUD	120 216 670	8 415 167	7 814 084	7 213 000
ONUDI	177 768 444	12 443 791	11 554 949	10 666 107
Banco Mundial	134 426 183	9 409 833	8 737 702	8 065 571
Total	432 411 297	30 268 791	28 106 734	25 944 678

- f) Los costos administrativos del Fondo Multilateral serían inferiores al 12%, incluso cuando los GAP del organismo para la II del PGEH para China se mantienen al 7,0%.

#### Etapa II del plan de gestión de la eliminación de la producción de los HCFC para China

40. Además de la etapa II del PGEH, el Banco Mundial y el organismo de ejecución principal han presentado a la 79ª reunión una solicitud de financiación para la etapa II del plan de gestión de la eliminación de la producción de los HCFC para China, por un total de 268 230 000 \$EUA, más los GAP del organismo de 15 020 880 \$EUA (calculados al 5,6% del proyecto). Los tramos de financiación se solicitan anualmente entre 2017 y 2024.

41. Para ayudar al Comité Ejecutivo a decidir los niveles adecuados de GAP del organismo para la etapa II del plan de gestión de la eliminación de la producción de los HCFC para China, la Secretaría analizó los GAP del organismo del 5,6% (semejante a la etapa I de dicho plan de gestión), 5,1% y 4,6%. El resultado fue una diferencia de 2 682 000 \$EUA entre el nivel mayor y el nivel menor de los GAP del organismo. En el cuadro 4 figuran los resultados del análisis.

**Cuadro 4. Análisis de los GAP del organismo para la etapa II del plan de gestión de la eliminación de la producción de los HCFC para China (miles de \$EUA)**

Descripción	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Total
<b>5,60%</b>									
Proyecto	51 460	51 460	51 460	22 770	22 770	22 770	22 770	22 770	268 230
GAP	2 882	2 882	2 882	1 275	1 275	1 275	1 275	1 275	15 021
Total	54 342	54 342	54 342	24 045	24 045	24 045	24 045	24 045	283 251
<b>5,1%</b>									
Proyecto	51 460	51 460	51 460	22 770	22 770	22 770	22 770	22 770	268 230
GAP	2 624	2 624	2 624	1 161	1 161	1 161	1 161	1 161	13 680
Total	54 084	54 084	54 084	23 931	23 931	23 931	23 931	23 931	281 910
<b>4,6%</b>									
Proyecto	51 460	51 460	51 460	22 770	22 770	22 770	22 770	22 770	268 230
GAP	2 367	2 367	2 367	1 047	1 047	1 047	1 047	1 047	12 339
Total	53 827	53 827	53 827	23 817	23 817	23 817	23 817	23 817	280 569

#### **Algunas observaciones derivadas del examen**

42. El examen del régimen de costos administrativos del Fondo Multilateral incluyó un cuestionario completo (que figura en el Anexo IV del presente documento), que fue elaborado para abordar los amplios objetivos del estudio esbozados en el mandato que, entre otros, están orientados a: determinar el nivel adecuado de los gastos de apoyo al programa necesarios para administrar proyectos/programas financiados por el Fondo Multilateral; actualizar las definiciones de todos los componentes pertinentes de los costos administrativos, incluidos los costos de las unidades centrales, el Programa de Asistencia al Cumplimiento, las dependencias de gestión de los programas, y los costos de los proyectos en relación con los IPSAS para los organismos de las Naciones Unidas; y evaluar el formato detallado de presentación de informes de las unidades centrales en relación con los costos administrativos.

43. Las siguientes son algunas observaciones derivadas del examen:

- a) El régimen ha mantenido los GAP del organismo al nivel adecuado para la ejecución eficaz de los proyectos y programas que apoya el Fondo Multilateral, tal como se demuestra en el cuadro 1 *supra*;
- b) Al evaluar un formato detallado de presentación de informes de las unidades centrales en relación con los costos administrativos, el carácter de los costos administrativos varía principalmente entre los costos de los organismos que ejecutan los proyectos de inversión y ONU Medio Ambiente, pero los costos de las unidades centrales son comparables entre los organismos que reciben dichos costos;
- c) Es necesario tener en cuenta las definiciones de todos los componentes pertinentes de los costos administrativos y se incluyen en el Anexo II del presente documento como guía para los organismos de ejecución al presentar los informes sobre los costos administrativos; y
- d) De conformidad con los análisis de las hipótesis sobre el plan administrativo refundido para 2017-2019 y los GAP del organismo de las etapas II del PGEH y el plan de gestión de la eliminación de la producción de los HCFC para China, una posible reducción del nivel de los GAP del organismo puede llegar a tener amplias repercusiones para los organismos de ejecución en relación con el apoyo efectivo al artículo 5, para que puedan cumplir sus obligaciones con arreglo al Protocolo de Montreal.

#### **Recomendación**

44. El Comité Ejecutivo podrá estimar oportuno:

- a) Tomar nota del informe del examen del régimen de costos administrativos y su presupuesto de las unidades centrales (decisión 75/69) que figura en el documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/79/43;
- b) Tomar nota con reconocimiento de la información proporcionada por los organismos de ejecución mediante el cuestionario que fue elaborado para recoger información sobre costos administrativos;
- c) Considerar la posibilidad de mantener el actual régimen de costos administrativos del Fondo Multilateral para el trienio 2018-2020 y mantenerlo bajo examen según sea pertinente para los trienios posteriores;
- d) Pedir al PNUD, la ONUDI y el Banco Mundial que presenten su informe anual de la financiación de unidad central, utilizando el formato revisado que figura en el Anexo II del presente documento; y
- e) Pedir a la Secretaría que continúe supervisando el régimen de costos administrativos y que informe al respecto al Comité Ejecutivo, según proceda.

## Anexo I

### RESUMEN DE LOS REGÍMENES DE COSTOS ADMINISTRATIVOS DEL FONDO MULTILATERAL

#### Referencia administrativa

1. En la decisión 80/44, (27 de junio de 1980), el Consejo de Administración del PNUD aprobó una tasa de costos de apoyo al programa del 13 % de los gastos anuales de los proyectos. En su informe sobre los arreglos relativos a los costos de apoyo a los programas consagrados en la decisión 80/44, el Comité de Asesoramiento sobre Asuntos Administrativos y de Presupuesto recomendó que la Asamblea General aprobara la fórmula del PNUD para su uso por parte de la Secretaría de las Naciones Unidas. Esta recomendación fue aceptada en la resolución 35/217 del 17 de diciembre de 1980 y sigue en vigor.
2. El propósito de los costos de apoyo a los programas es recuperar los costos adicionales habidos cuando las actividades de apoyo se financian con contribuciones extrapresupuestarias. Los costos adicionales pueden dividirse en dos categorías básicas, como se describe a continuación:
  - (a) Los costos directos se atribuyen —y se recuperan— fácil y directamente, total o parcialmente, a una operación, programa o proyecto financiado con contribuciones extrapresupuestarias. Estos costos incluyen, entre otras cosas: la dotación de personal sustantivo y operacional, las instalaciones, los equipos y actividades y los servicios de programas (es decir, la planificación, la movilización de recursos, la supervisión, la evaluación y la gestión). También pueden incluir los costos directos relativos a la administración de recursos humanos, financieros, físicos y de tecnologías de la información (por ejemplo, gastos de servicio). Todos los costos directos deben ser financiados por la correspondiente operación, programa o proyecto; y
  - (b) Los costos indirectos no pueden atribuirse inequívocamente a actividades, proyectos o programas específicos. Éstos incluyen los costos habidos por los servicios que desempeñan funciones de apoyo administrativo y de otro tipo para diversas operaciones, programas y proyectos. Estos costos incluyen, entre otras cosas: la administración central de recursos humanos, financieros, físicos y de tecnologías de la información; la dotación de personal, las instalaciones, los equipos, las actividades y las responsabilidades jurídicas; la ejecución de iniciativas en el ámbito de toda la ONU (p. ej., aplicación del sistema Umoja y de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público); y la supervisión (la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y la Junta de Auditores). También pueden incluir costos indirectos (o generales) relacionados con los servicios centrales de los programas (planificación, movilización de recursos, supervisión, evaluación y gestión). Los costos indirectos se recuperan de manera apropiada y rentable a través del cargo por gastos de apoyo expresado en forma de porcentaje de los costos directos.

#### Regímenes de costos administrativos del Fondo Multilateral

3. El mandato del Fondo Multilateral Provisional establece que "Los organismos de ejecución estarán facultados para percibir gastos de apoyo por las actividades que realicen como consecuencia de acuerdos específicos con el Comité Ejecutivo"<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Párrafo 6 del anexo I del apéndice 4 de la decisión II/8.

4. Los recursos para costos administrativos para la ejecución del programa del Fondo Multilateral han sido examinados por el Comité Ejecutivo desde la creación del Fondo Multilateral. Esto ha dado lugar a cuatro regímenes de costos administrativos peculiares del Fondo Multilateral, que se describen brevemente a continuación.

#### Primer régimen de costos administrativos

5. El primer régimen de costos administrativos fue utilizado hasta 1998. En su 1ª reunión (septiembre de 1990), el Comité Ejecutivo pidió al Director Ejecutivo de ONU Medio Ambiente que lograra la aprobación del Secretario General de las Naciones Unidas para establecer el Fondo Multilateral Provisional para el Ozono de conformidad con el reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada de las Naciones Unidas, para que fuera administrado por el Director Ejecutivo de ONU Medio Ambiente. En sus presentaciones al Comité Ejecutivo, ONU Medio Ambiente declaró que no requeriría ningún cargo adicional para actuar como "Tesorero" del Fondo y que todos los gastos asociados serían cubiertos por sus gastos generales evaluados con respecto a los fondos que recibiera en su calidad de organismo de ejecución<sup>2</sup>. Además, el Comité invitó a los organismos de ejecución (es decir, al PNUD, a ONU Medio Ambiente y al Banco Mundial) a preparar un acuerdo entre organismos y acuerdos específicos con el Comité Ejecutivo, que actúa en nombre de las Partes<sup>3</sup>. La estructura propuesta para los acuerdos específicos incluía en las disposiciones financieras, entre otras cosas, medidas relativas al reembolso, a la reglamentación y al reglamento financiero aplicables y a los gastos de apoyo<sup>4</sup>.

6. En la 3ª reunión (abril de 1991), el Comité Ejecutivo examinó los programas de trabajo iniciales propuestos y los presupuestos correspondientes a 1991 del PNUD<sup>5</sup>, de ONU Medio Ambiente<sup>6</sup> y del Banco Mundial<sup>7</sup>. Tras un debate, el Comité Ejecutivo, *entre otras cosas*, pidió a los organismos de ejecución y a la Secretaría que desarrollaran los programas de trabajo a modo de un programa de trabajo integrado que se presentaría en la 4ª reunión, y asignó cantidades adicionales de 1 millón \$EUA al Banco Mundial y de 250 000 \$EUA al PNUD, haciendo hincapié en que esas sumas se debían utilizar para lograr un funcionamiento eficaz y no para actividades administrativas y de apoyo<sup>8</sup>.

7. En la 4ª reunión (junio de 1991), el Comité Ejecutivo aprobó los primeros programas de trabajo del PNUD, de ONU Medio Ambiente y del Banco Mundial. Cada una de las actividades presentadas por el PNUD y por ONU Medio Ambiente incluía un porcentaje de gastos de apoyo del 13 %. Debido a la naturaleza especial de las operaciones de su sistema financiero, sólo se solicitaba un presupuesto preaprobado para los gastos de administración de proyectos por parte del Banco Mundial<sup>9</sup>. En la 9ª reunión (marzo de 1993), el Comité Ejecutivo aprobó el financiamiento para que ONUDI<sup>10</sup> pudiera ejecutar proyectos de eliminación, como cuarto organismo de ejecución del Fondo Multilateral, con un porcentaje de gastos de apoyo del 13 %. Los gastos de apoyo del 13 % para los proyectos presentados por el Banco Mundial fueron aprobados por primera vez en la 18ª reunión (noviembre de 1995). Hasta la 28ª reunión (julio de 1999), los proyectos presentados por países ajenos al artículo 5 como cooperación

---

<sup>2</sup> Párrafo 13 del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/1/2.

<sup>3</sup> Párrafo 21 del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/1/2.

<sup>4</sup> Anexo IV del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/1/2.

<sup>5</sup> UNEP/OzL.Pro/ExCom/3/8.

<sup>6</sup> UNEP/OzL.Pro/ExCom/3/9/Rev.1.

<sup>7</sup> UNEP/OzL.Pro/ExCom/3/10/Rev.1.

<sup>8</sup> Párrafos 66 y 69 del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/3/18/Rev.1.

<sup>9</sup> El Banco Mundial no solicitó gastos de apoyo al organismo debido a la naturaleza especial de las operaciones de su sistema financiero, y en su lugar solicitaba un presupuesto preaprobado para los gastos de administración de proyectos.

<sup>10</sup> ONUDI asistió a la 7ª reunión (junio de 1992) por primera vez.

bilateral no incluían solicitudes de gastos de apoyo<sup>11</sup>. Hubo pocos programas bilaterales durante ese tiempo, pero la mayoría de ellos no recibió tasas de los organismos ya que esos fondos fueron considerados como contribuciones y los proyectos eran en gran medida actividades de asistencia técnica.

8. Durante el primer régimen de costos administrativos, en la 14<sup>a</sup> reunión (septiembre de 1994), el Comité Ejecutivo examinó un estudio sobre los costos administrativos del mecanismo financiero<sup>12</sup> preparado por un consultor. La finalidad del estudio era definir lo que debe considerarse costos administrativos admisibles de funcionamiento del Fondo Multilateral, teniendo en cuenta las diferentes prácticas entre los organismos de ejecución y, en la medida de lo posible, las prácticas comparables en otros organismos de ayuda. El estudio recomendó dejar el sistema existente sin cambios aunque no era particularmente transparente, o hacer que el Comité Ejecutivo examinara y aprobara los presupuestos anuales de las unidades de coordinación de los organismos o de los proyectos individuales sobre la base de presupuestos proforma acordados que hicieran los costos administrativos totalmente transparentes. Los costos reales de las unidades de coordinación y los costos de los proyectos en su conjunto se comunicarían en el mismo formato básicamente. De esta manera no se pagaría ningún porcentaje de los gastos de apoyo administrativo<sup>13</sup>. Durante el debate, algunos miembros dijeron que el estudio había demostrado que los costos administrativos eran comparables a los de otros fondos y disiparon cualquier preocupación acerca de la posibilidad de ganancias imprevistas para los organismos de ejecución. Muchos creyeron que la presentación de informes detallados, aunque era posible, no merecía la pena, ya que imponía una pesada y costosa carga tanto a la Secretaría como a los organismos de ejecución. Varios miembros apoyaron el pago de los costos administrativos sobre la base utilizada por algunos organismos de las Naciones Unidas, del 13 % de los costos del programa<sup>14</sup>. El Comité Ejecutivo no aprobó la recomendación que figuraba en el estudio preparado por el consultor.

#### Segundo régimen de costos administrativos

9. El segundo régimen de costos administrativos del Fondo Multilateral fue aprobado en la 26<sup>a</sup> reunión (noviembre de 1998). En esa reunión, el Comité Ejecutivo examinó un estudio sobre los costos administrativos de los organismos de ejecución<sup>15</sup> elaborado por un consultor<sup>16</sup>, en respuesta a la decisión VIII/4 que pedía "que el Comité Ejecutivo, en los próximos tres años, trabaje con el objetivo de reducir los gastos de apoyo a los organismos desde el nivel actual del 13 % a un promedio inferior al 10 %, para que haya más fondos disponibles para otras actividades". De conformidad con esta decisión, el consultor trabajaría con la Secretaría y los organismos de ejecución para identificar opciones y enfoques para reducir el nivel general de los costos administrativos, centrándose en la revisión del enfoque uniforme actual basado en tasas. El estudio también propuso una serie de definiciones de los costos administrativos que son utilizadas actualmente por el Fondo Multilateral (estas definiciones figuran al final del presente documento).

10. Durante el debate, se manifestaron preocupaciones ante la ausencia de una definición común de los costos administrativos; también se reconoció que en los proyectos generales de gran escala había un nivel menor de costos administrativos debido a las economías de escala. Algunos proyectos, como los proyectos ajenos a la inversión, claramente entrañaban mayores costos administrativos que otros. Por otra parte, proyectos a pequeña escala en países de bajo consumo tenían más costos administrativos y los

---

<sup>11</sup> Desde la reunión 28<sup>a</sup> a la 34<sup>a</sup> (julio de 2001), no todos los países que no operan al amparo del artículo 5 que presentaron propuestas de proyectos como cooperación bilateral solicitaron gastos de apoyo.

<sup>12</sup> UNEP/OzL.Pro/ExCom/14/12.

<sup>13</sup> Párrafo 6 del anexo B del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/14/12.

<sup>14</sup> Párrafo 72 del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/14/15.

<sup>15</sup> UNEP/OzL.Pro/ExCom/26/67.

<sup>16</sup> PricewaterhouseCoopers.

países más pequeños requerían más servicios administrativos de los organismos de ejecución, por lo que era importante garantizar que cualquier reducción de los gastos de apoyo no tuviera repercusiones negativas en tales países<sup>17</sup>. En conclusión, el Comité Ejecutivo decidió aplicar las tasas de los organismos de la siguiente manera: 13 % en proyectos de un valor de hasta 500 000 \$EUA; para proyectos con un valor superior a los 500 000 \$EUA e igual o inferior a 5 000 000 \$EUA, 13 % aplicado sobre los primeros 500 000 \$EUA y 11 % sobre el saldo; y para proyectos con un valor superior a 5 millones \$EUA, la tasa se evaluaría caso por caso (decisión 26/41).

11. Estas tasas de los organismos aún se aplican a los organismos bilaterales y a las propuestas de proyecto presentadas por ONU Medio Ambiente, excepto para el Programa de Asistencia al Cumplimiento y los proyectos de fortalecimiento institucional.

### Tercer régimen de costos administrativos

12. En 2001-2002, con motivo de la planificación estratégica del Fondo Multilateral, el Comité Ejecutivo adoptó el enfoque de país<sup>18</sup> y eliminó la parte alícuota de los organismos de los fondos de proyectos de inversión<sup>19</sup>. No obstante, el Comité Ejecutivo permitió a los organismos de ejecución continuar con las actividades administrativas, independientemente del nivel de costos administrativos generados por los proyectos. También acordó proporcionar costos de unidad central al PNUD, ONUDI y el Banco Mundial, con una reducción de las tasas graduadas de apoyo a los organismos que se habían introducido con el segundo régimen de costos administrativos.

13. En la 35ª reunión, en diciembre de 2001, el Comité Ejecutivo examinó por primera vez y aprobó el presupuesto del Programa de Asistencia al Cumplimiento<sup>20</sup>, que proporcionó a ONU Medio Ambiente personal y otros recursos a fin de mejorar su capacidad de prestar un apoyo eficaz a los países que operan al amparo del artículo 5. El presupuesto del Programa de Asistencia al Cumplimiento incluía presupuestos básicos (similares a los del PNUD, ONUDI y el Banco Mundial), así como las actividades que el Comité Ejecutivo consideraba importantes para el cumplimiento del Protocolo de Montreal. Los elementos estándar del presupuesto fueron los siguientes:

- (a) Componente de personal de proyecto, para costos de personal, consultores, voluntarios y de viaje del personal;
- (b) Componente de subcontratos, para costos de organismos de cooperación, organismos de apoyo y entidades con fines lucrativos;
- (c) Componente de capacitación, para costos de formación y participación en reuniones;
- (d) Componente de equipos y locales, para costos de equipos fungibles y no fungibles y alquiler de locales; y

<sup>17</sup> Párrafos 74 y 75 del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/26/70/Corr.1.

<sup>18</sup> En su 33ª reunión, celebrada en marzo de 2001, el Comité Ejecutivo, *entre otras cosas*, adoptó como base para futuros trabajos de planificación estratégica el marco con respecto a los objetivos, prioridades, problemas y modalidades para la planificación estratégica del Fondo Multilateral en el período de cumplimiento (decisión 33/54(a)).

<sup>19</sup> En su 17ª reunión, celebrada en julio de 1995, el Comité Ejecutivo decidió, *entre otras cosas*, asignar fondos para los proyectos de inversión de la siguiente manera: Banco Mundial, 45 %; PNUD, 30 % y ONUDI, 25 %. Cualquier déficit en las partes alícuotas del Banco Mundial y del PNUD se cubriría con aprobaciones de proyectos de ONUDI; el PNUD y ONUDI coordinarían sus actividades de preparación de proyectos en países de bajo consumo de SAO, de modo que sólo un organismo sería responsable para cada país (decisión 17/21(a)(i)).

<sup>20</sup> UNEP/OzL.Pro/ExCom/35/8 Add.1, y decisión 35/36.

- (e) Componentes diversos, para costos de operaciones y mantenimiento, presentación de informes, diversos, agasajos, y supervisión y evaluación.

14. Esta aprobación ajustaba la decisión 26/41, eliminando los costos de apoyo a los organismos para los proyectos de fortalecimiento institucional a cargo de ONU Medio Ambiente y proporcionaba un presupuesto para personal para supervisar dichos proyectos y asignaba unas tasas del organismo del 8 % sobre todos los costos del Programa de Asistencia al Cumplimiento.

15. En la 38<sup>a</sup> reunión (noviembre de 2002), el Comité Ejecutivo aprobó un nuevo régimen de costos administrativos para el trienio 2003-2005 que incluía 1,5 millones \$EUA por año, con sujeción a un examen anual, para un presupuesto de financiación de la unidad central para el PNUD, ONUDI y el Banco Mundial, aplicando además una tasa del organismo del 7,5 % para proyectos con un costo igual o superior a 250 000 \$EUA, así como para proyectos de fortalecimiento institucional y de preparación de proyectos, y una tasa del organismo del 9 % para proyectos con un costo inferior a 250 000 \$EUA, incluyendo la preparación del programa de país. Se instó a los organismos de ejecución a esforzarse por optimizar estos gastos de apoyo, teniendo en cuenta el objetivo de la decisión VIII/4 de reducir los gastos de apoyo al organismo a un promedio inferior al 10 %, reconociendo que los nuevos retos en la implementación de proyectos durante el período de cumplimiento exigirían un considerable apoyo de los organismos de ejecución. El Comité también decidió examinar el régimen de costos administrativos y su presupuesto de financiación de la unidad central en la 41<sup>a</sup> reunión (diciembre de 2003) (decisión 38/68).

16. Los organismos de ejecución acordaron en esa reunión proporcionar datos sobre los costos reales para la unidad central y otras actividades de apoyo en un formato acordado<sup>21</sup>, que consta de los tres componentes siguientes:

- (a) Un componente sobre la unidad central, que se limita a los costos de personal, viajes, alquiler de locales, equipos y suministros de la unidad central y al reembolso de los servicios centrales o comunes;
- (b) Un componente administrativo, que incluye una asignación equitativa del país o los costos de las oficinas en el lugar de la misión para la carga de trabajo del Fondo Multilateral en proporción a la carga de trabajo total; y los costos de administración de los organismos de ejecución, gobiernos nacionales, intermediarios o consultores financieros en su calidad de brazos ejecutores directos de los proyectos; y
- (c) Un componente de vigilancia, que incluye una asignación equitativa de la Unidad del Protocolo de Montreal.

#### Cuarto régimen de costos administrativos

17. En la 67<sup>a</sup> reunión (julio de 2012), el Comité Ejecutivo examinó un documento sobre opciones para un régimen de costos administrativos para el trienio 2012-2014<sup>22</sup>. Este documento fue preparado por la Secretaría en respuesta a la decisión 64/6(c)(iii) cuando el Comité Ejecutivo pidió a la Secretaría que estudiara, con motivo de su examen de los costos administrativos, si el régimen actual de costos administrativos seguía siendo apropiado a la luz de la evolución de las funciones y de las carteras de los

<sup>21</sup> Anexo I del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/38/59. Antes de la 38<sup>a</sup> reunión, los desembolsos correspondientes a los costos administrativos fueron comunicados en los informes anuales sobre la marcha de las actividades de los organismos de ejecución en forma de porcentaje del nivel de los fondos del proyecto desembolsados.

<sup>22</sup> UNEP/OzL.Pro/ExCom/67/17.

organismos de ejecución, y que propusiera opciones para asegurar que el coeficiente de los gastos administrativos generales permaneciera dentro del promedio histórico o por debajo.

18. Sobre la base del examen realizado por la Secretaría, para el trienio 2012-2014 el Comité Ejecutivo decidió continuar aplicando el actual régimen de costos administrativos para los organismos bilaterales y ONU Medio Ambiente; aplicar un nuevo régimen de costos administrativos para el PNUD, ONUDI y el Banco Mundial, que consistía en la financiación anual de la unidad central, para lo cual se podría estudiar un aumento anual de hasta el 0,7 %, sujeto a un examen anual, y aplicar una tasa del organismo del 7 % para proyectos con un costo superior a 250 000 \$EUA, incluidos los proyectos de fortalecimiento institucional y la preparación de proyectos, una tasa del organismo del 9 % para proyectos con un costo igual o inferior a 250 000 \$EUA; y una tasa del organismo no superior al 6,5 %, que se determinaría caso por caso para proyectos en el sector de la producción. El Comité también decidió examinar el régimen de costos administrativos y su presupuesto de financiación de la unidad central en la 67ª reunión (decisión 67/15).

### **Costos administrativos en otros mecanismos financieros**

19. En esta sección se describen brevemente los gastos de apoyo de otras instituciones financieras.

#### Secretaría de la ONU

20. La Secretaría de la ONU aplica un plan de tasas para los costos de apoyo de programas basado en criterios claramente definidos: 13 % sobre todas las contribuciones voluntarias en las que la ONU tenga responsabilidad programática principal y fundamental y sea el primer o el principal beneficiario de estos fondos; 7 % sobre todas las contribuciones voluntarias para apoyar programas entre organismos y programas "Unidos en la Acción" y la colaboración con otras instituciones multilaterales en las que se aplica un acuerdo entre organismos válido; y el 3 % sobre todas las contribuciones voluntarias para proyectos que son ejecutados totalmente por otras organizaciones de las Naciones Unidas, ONG o servicios gubernamentales.

#### Fondo para el Medio Ambiente Mundial

21. El Fondo para el Medio Ambiente Mundial tiene un enfoque porcentual con una tasa del 9,5 % para proyectos de hasta 10 millones \$EUA y del 9 % cuando superan esa cantidad. Sus tasas de programa regulares se sitúan entre el 8 % y el 9 %, pero su programa de pequeños proyectos de donación tiene una tasa del 4 %. Esta tasa se estableció en junio de 2012. Estas tasas de organismo cubren las siguientes funciones: preparación de proyectos, aprobación de proyectos del organismo, ejecución de proyectos, apoyo a la terminación y evaluación de proyectos, apoyo a las políticas de apoyo y todas las presentaciones de informes a la Secretaría y al Consejo.

#### Fondo Verde para el Clima

22. El Fondo Verde para el Clima ha proporcionado orientación provisional sobre las tasas a sus entidades acreditadas sobre la base de la orientación proporcionada a la Undécima reunión de su consejo de administración<sup>23</sup>. La orientación sugiere un porcentaje para las donaciones y préstamos en condiciones favorables según se trate de una actividad de mitigación o adaptación o de actividades transversales<sup>24</sup>.

---

<sup>23</sup> Decisión B.11/10, anexo III.

<sup>24</sup> Actividades destinadas tanto a la mitigación como a la adaptación.

23. Las tasas para donaciones o préstamos son de hasta un 10 % para proyectos por debajo de los 10 millones \$EUA; del 9 % para proyectos entre 10 millones y 20 millones \$EUA; del 8 % para proyectos entre 50 millones y 250 millones \$EUA y del 7 % para proyectos de más de 250 millones \$EUA. Todas las tasas se negocian caso por caso. Las tasas de gestión forman parte de las inversiones de capital, pero se consideran parte de la inversión en lugar de agregarse a la inversión.

24. Los siguientes servicios forman parte de las tasas del Fondo Verde para el Clima: preparación de propuestas; ejecución y supervisión de proyectos o programas; terminación de proyectos o programas y evaluaciones; y presentación de informes. Las tasas abonadas a una entidad acreditada no duplicarán otras formas de apoyo dado a las entidades, tales como la asistencia técnica. Las tasas están limitadas al 10 % para donaciones para la preparación.

#### Fondo de Adaptación

25. El Fondo de Adaptación limita las tasas de la entidad de ejecución al 8,5 %<sup>25</sup> y sus costos de ejecución al 9,5 %<sup>26</sup>. Estas actividades incluyen la gestión del ciclo del proyecto, los gastos de personal y los gastos de actividades relacionadas con el proyecto. La preparación de proyectos está limitada a 30 000 \$EUA, incluyendo las tasas del organismo.

#### Otros mecanismos financieros

26. El Fondo de Tecnologías Limpias y el Fondo Estratégico para el Clima fundamentalmente reembolsan los costos administrativos sobre la base de presupuestos administrativos para reembolsar a los bancos multilaterales de desarrollo por sus actividades. El Fondo de Tecnologías Limpias paga 0,18 % semestralmente y 0,45 % al inicio para préstamos, pero las garantías y las donaciones no pueden ser superiores al 5 % del nivel de la donación<sup>27</sup>. El Fondo Estratégico para el Clima reembolsa el perfeccionamiento de su personal asociado, consultores, viajes y gastos conexos de desarrollo de proyectos, evaluación, apoyo a la ejecución, supervisión y presentación de informes.

27. El Fondo Mundial también reembolsa lo que llama gastos generales según el destinatario. Las organizaciones no gubernamentales internacionales reciben costos de hasta un 7 % y las ONG locales reciben hasta el 5 % del monto del proyecto<sup>28</sup>.

---

<sup>25</sup> Decisión B.13/17 de la Junta del Fondo de Adaptación.

<sup>26</sup> Decisión 12/28 de la Junta del Fondo de Adaptación.

<sup>27</sup> ICF International. 2013. Independent Evaluation of the Climate Investment Funds. Informe provisional final (páginas 127 a 137).

<sup>28</sup> Fondo Mundial. 2015. Manual de política operacional.

## DEFINICIÓN DE COSTOS ADMINISTRATIVOS<sup>29</sup>

28. De conformidad con la recomendación 1994 del Comité Ejecutivo, es importante aclarar la definición de costos administrativos, al menos para los fines de este estudio. Si no hay una comprensión clara y común de lo que se consideran costos administrativos y de lo que se consideran costos de proyecto, seguirá habiendo enfoques incoherentes. Si hay enfoques incoherentes, es muy difícil establecer una tasa uniforme de reembolso sobre la base de los costos reales.

29. Siguiendo esta lógica, los párrafos siguientes servirán, en primer lugar, para proponer un método para distinguir entre los costos administrativos y los costos de proyecto y, en segundo lugar, para proponer criterios para identificar los elementos de los costos administrativos que pueden considerarse admisibles.

### **Distinción entre actividades administrativas y actividades de proyecto**

#### Actividades administrativas

30. Con respecto a los programas del Fondo Multilateral, los organismos de ejecución han de utilizar sus redes de oficinas sobre el terreno para responder a las necesidades de los beneficiarios y aportar los fondos disponibles del Fondo Multilateral. Para hacer esto, en primer lugar deben identificar y presentar posibles proyectos al Comité Ejecutivo y, en segundo lugar, cerciorarse de que los fondos asignados se usen de la forma autorizada por el Comité Ejecutivo, conforme a las propuestas y presupuestos del proyecto aprobados.

#### Identificación, formulación y aprobación

31. Con respecto a los nuevos proyectos y a los proyectos potenciales, los organismos de ejecución deben utilizar la asignación de costos administrativos para las siguientes actividades:

- Distribuir información sobre el programa del Fondo Multilateral en la red de oficinas sobre el terreno del organismo
- Recopilar, examinar y preseleccionar solicitudes de proyecto
- Tratar con los gobiernos y establecer acuerdos legales
- Preparar propuestas de proyecto; obtener presupuestos de preparación de proyecto para proyectos mayores
- Enviar consultores a los sitios de los proyectos
- Presentar y dar seguimiento a las propuestas de proyecto presentadas al Comité Ejecutivo para su aprobación

#### Aplicación y supervisión de proyectos

32. Con respecto a los proyectos aprobados, los organismos de ejecución deben utilizar la asignación de costos administrativos para las siguientes actividades:

- Coordinar los esfuerzos del organismo con la Secretaría
- Preparar acuerdos de ejecución y mandatos para los subcontratistas
- Movilizar los equipos de ejecución (organismos ejecutores y consultores) para proyectos aprobados mediante mecanismos de licitación y de evaluación apropiados

---

<sup>29</sup> Páginas 8 a 10 del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/26/67.

- Tramitar los documentos contractuales y contables asociados con los proyectos aprobados
- Supervisar los avances de un proyecto desde el punto de vista administrativo
- Informar de los resultados de los proyectos y del programa (preparación de informes sobre la marcha de las actividades y de terminación de proyectos)

#### Otras actividades que se consideran como administrativas

- Preparar planes comerciales administrativos anuales sobre la base de las comunicaciones con los gobiernos nacionales acerca de las necesidades y prioridades del sector
- Preparar informes sobre la marcha de las actividades
- Participar en las actividades de formulación de proyectos con las oficinas en los países
- Hacer el seguimiento del estado de ejecución, incluyendo en ello las visitas a los países si hay signos de retrasos o dificultades indebidas
- Ofrecer comentarios a la Secretaría del Fondo Multilateral con documentos de política y cuestiones
- Participar en reuniones patrocinadas por el Comité Ejecutivo y la Secretaría

#### **Actividades que se consideran como costos de proyecto**

33. Las siguientes actividades no serían consideradas actividades administrativas, y se llevarían a cabo únicamente sobre la base de proyectos aprobados:

- Marketing, desarrollo comercial y prospección de nuevos proyectos (esta actividad es financiada por el Comité Ejecutivo que ha establecido dependencias del ozono en cada país)
- Formulación y preparación de proyectos, en los casos en que se haya aprobado el presupuesto de preparación de proyecto
- Ejecución del proyecto, incluida la prestación de servicios de gestión de proyecto y los conocimientos técnicos. Esto podría incluir la participación en el diseño del "objetivo" del proyecto independientemente de la forma del objetivo o del método para conseguirlo; en otras palabras, la participación en el diseño de los equipos construidos y del material de capacitación se considerarían en ambos casos actividades de proyecto
- Cualquier actividad considerada como un proyecto, por ejemplo, la preparación del programa de país, la asistencia técnica, la capacitación, etc.
- Inspecciones técnicas de los "objetivos" del proyecto a cargo de expertos debidamente cualificados
- Apoyo técnico a nivel de programa o de proyecto

#### **Elementos reembolsables de los costos administrativos**

34. Con respecto a la unidad de coordinación de cada organismo de ejecución, en la medida en que apoya al Fondo Multilateral, los siguientes gastos serían considerados admisibles:

35. Costos directos de la unidad de coordinación, tales como:

- Sueldos y prestaciones asociadas del personal permanente y contractual (consultores)
- Viajes relacionados con las actividades del Fondo Multilateral, y la supervisión administrativa de proyectos

- Costos de oficina, incluyendo una asignación equitativa de los costos de explotación, sobre la base de la proporción de espacio utilizable
- Equipos, artículos de oficina, gastos en telecomunicaciones y generales sobre la base de gastos específicos
- Servicios contractuales relacionados con las actividades de la unidad de coordinación

36. Una asignación de costos justa proveniente de los servicios centrales de apoyo del organismo de ejecución Esto incluiría una asignación justa y equitativa de los gastos de los servicios centrales, tales como:

- Recursos humanos, sobre la base del número proporcional de empleados
- Contabilidad, sobre la base del volumen de transacciones generadas
- Sistemas de información sobre la gestión, sobre la base del número proporcional de estaciones de trabajo y de los sistemas reales utilizados por la unidad de coordinación
- Adquisiciones y asuntos jurídicos, sobre la base del volumen de transacciones generadas
- Servicios administrativos y de oficina en general, sobre del número proporcional de empleados

37. Una asignación equitativa del país o por costos de oficinas en el lugar de la misión Esta asignación podría realizarse globalmente sobre la base de la actividad financiera, es decir, el gasto del Fondo Multilateral frente al gasto total del organismo.

38. Los costos directos de los órganos de ejecución, ya sean organismos de ejecución, gobiernos nacionales, intermediarios financieros u otros consultores contratados por los organismos de ejecución, en la medida en que participen en la administración de proyectos. Estos costos se establecerían por contrato de servicio o de lo contrario se cargarían mediante tasas equivalentes al valor razonable de los servicios recibidos. Estos costos excluirían los costos aprobados en los presupuestos de los proyectos (por ejemplo, el costo de los consultores de ONUDI en muchos de sus proyectos).

### **Costos no reembolsables**

39. Se propone que los siguientes elementos deben considerarse como no reembolsables a efectos de determinar los costos administrativos reales:

- Los viajes no relacionados directamente con las actividades del Fondo Multilateral, incluida la parte ajena al Fondo Multilateral de viajes con varios objetivos, los viajes relacionados con actividades ajenas a la función del organismo de ejecución
- Las asignaciones de gastos generales ya previstas en los fondos generales de los organismos de ejecución
- Cargos destinados a déficits o costos de aseguramiento en otros programas, presupuestos o actividades
- Cualquier costo cargado a los proyectos

**Anexo II**

**PROPUESTA DE FORMATO REVISADO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE  
LOS COSTOS ADMINISTRATIVOS**

1. En el cuadro siguiente figuran los elementos de la unidad central y la ejecución que constituyen los costos administrativos generales.

<b>Descripción<sup>1</sup></b>	<b>Presupuesto/costo<sup>2</sup> (\$EUA)</b>	<b>Explicación<sup>3</sup></b>
<b>A. Unidad central</b>		
Personal de la unidad central y personal contratado		
Viajes (personal y consultores)		
Espacio (alquiler y gastos comunes)		
Suministro de equipos y demás gastos (computadoras, artículos, etc.)		
Servicios contractuales (firmas)		
Reembolso de servicios centrales para el personal de la unidad central		
Ajustes (+ = subutilización y - = sobrecostos)		
Devolución de fondos (- = fondos recuperados)		
<b>A. Subtotal de los costos de la unidad central</b>		
<b>B. Tasas por organismos/ejecución</b>		
Reembolso de oficinas en el país y ejecución nacional, incluidos gastos generales		
Gastos de apoyo del organismo de ejecución (internos), incluidos gastos generales		
Intermediarios financieros, incluidos gastos generales		
Reembolso de servicios básicos para el personal de la unidad central (incluidos gastos generales)		
Recuperación de costos		
Ajustes (+ = sobrecostos y - = subutilización)		
Costos de proyectos (- = se deducirán y así se eliminan)		
<b>B. Subtotal de las tasas por organismo/costos de ejecución</b>		
<b>Total general (A + B)</b>		

<sup>1</sup> Indican cualquier cambio en la metodología para informar sobre los costos.

<sup>2</sup> El formato seguirá facilitando presupuesto para el año anterior (p. ej., 2016) y costos reales, presupuesto para el año corriente (p. ej., 2017) y costos estimados y presupuestos previstos para el año siguiente (p. ej., 2018).

<sup>3</sup> aclarar cualquier cambio en los presupuestos o costos estimados.

2. La siguiente es una lista de actividades y/o tareas indicativas admisibles para los costos administrativos.

#### **Actividades básicas**

- Extraer y distribuir información sobre el programa, las políticas y los procedimientos del Fondo Multilateral a las oficinas locales y/o personal operativo
- Distribuir información sobre el programa del Fondo Multilateral a los asociados
- Presentar y dar seguimiento con la Secretaría del Fondo y el Comité Ejecutivo sobre las propuestas de proyectos al Comité Ejecutivo para su aprobación
- Coordinar las actividades de cada organismo con la Secretaría del Fondo e internamente con los equipos operativos
- Seguir de cerca los informes de situación y los informes anuales sobre la marcha de las actividades de ejecución de los proyectos
- Preparar planes administrativos anuales basándose en comunicaciones con gobiernos nacionales y personal operativo sobre las necesidades y prioridades sectoriales
- Dar seguimiento a la situación de la ejecución, incluidas las visitas al país cuando se considere necesario
- Proporcionar información a la Secretaría del Fondo, el Comité Ejecutivo y la Secretaría del Ozono mediante notas sobre políticas, artículos y respuestas
- Participar en reuniones auspiciadas por el Comité Ejecutivo, y la Secretaría del Fondo, así como la Secretaría del Ozono y otros organismos de ejecución, tales como las reuniones de consulta de los funcionarios encargados del ozono
- Preparar propuestas de proyectos, y obtener presupuestos de preparación de proyectos para los proyectos más amplios
- Promocionar el Protocolo de Montreal y buscar nuevos proyectos, en particular asistiendo a las conferencias de tecnología pertinentes al Protocolo de Montreal
- Recoger, analizar y precalificar solicitudes
- Informar al Comité Ejecutivo y la Secretaría del Fondo sobre el ciclo de los proyectos (retrasos, saldos, conciliación, ITP, etc.)
- Llevar a cabo la gestión de conocimientos y la difusión, en particular a través de talleres, sitios web, publicaciones, sesiones informativas
- Participar en la labor del grupo técnico de expertos internacional, en particular asistiendo a reuniones y preparando informes
- Cumplir con los procesos internos, en particular la capacitación del personal de base, evaluaciones y asistir, por ejemplo, a las reuniones institucionales y de gestión

#### **Actividades de ejecución**

- Supervisar la preparación de informes de verificación nacionales independientes, incluidos los distintos PGEH para el consumo y las actividades de producción
- Apoyar y llevar a cabo la preparación de solicitudes de tramos e informes sobre la marcha de las actividades de ejecución
- Colaborar con los gobiernos y establecer acuerdos jurídicos de conformidad con el ciclo de proyecto de los organismos de ejecución y políticas y procedimientos conexos (del concepto de país/organismo de ejecución, a través de la terminación y evaluación)
- Preparar acuerdos de ejecución y mandatos para los subcontratistas
- Movilizar equipos de ejecución (organismos de ejecución y consultores) para los proyectos aprobados utilizando mecanismos de licitación y evaluación adecuados
- Procesar documentación contractual y contable relacionada con los proyectos aprobados
- Coordinar la recolección y gestión de datos

- Informar sobre los resultados de los proyectos y el programa (preparando informes de terminación de los proyectos (ITC) y contribuyendo a los ITC del Fondo Multilateral y ultimarlos)
- Cumplir con los procesos operacionales internos, incluido el apoyo a la ejecución del proyecto, organizando y participando en misiones periódicas de supervisión, y presentar informes sobre la situación de los proyectos; y asistir, por ejemplo a reuniones de gestión
- Aplicar el Programa de Asistencia al Cumplimiento (PNUMA)

### Annex III

## TERMS OF REFERENCE FOR THE REVIEW OF THE ADMINISTRATIVE COST REGIME AND ITS CORE UNIT FUNDING BUDGET

### Objectives

1. The objectives for the review of the administrative cost regime are the following:
  - (a) To determine the appropriate level of programme support costs required to administer projects/programmes financed by the Multilateral Fund, in light of the current and future operation of the Multilateral Fund;
  - (b) To update the definitions of all of the relevant components of administrative costs including core unit costs, the compliance assistance programme (CAP), central services, executing agency, financial intermediary, supervisory, project management unit (PMU), and project costs in light of the transition to the International Public Sector Accounting Standards (IPSAS) for the UN agencies;<sup>49</sup> and
  - (c) To further assess the itemized reporting format of core unit versus administrative costs as presented at the end in Annex III of the present document, as well as direct versus indirect costs that address the costs of implementing agencies' central administration requirements.

### Issues to be considered

2. Based on the preliminary overview of administrative costs, the Secretariat noted that since the Coopers and Lybrand study, there have been changes in administration of projects including: the use of a lead agency to coordinate activities where there are more than one agency; a beneficiary government serving as an executing agency to disburse funds for phase-out activities to the final beneficiaries; inclusion of PMUs as part of project costs in several multi-year agreements (MYAs); inclusion of multiple implementing agencies for several lower cost projects in geographically isolated countries resulting in limited costs for monitoring projects; subsidizing the administration of the Multilateral Fund projects by one agency; and involvement of implementing agencies' Montreal Protocol units in administering projects for other multilateral environmental agreements (MEAs).
3. Based on the above, the following issues should be addressed during the review of the administrative cost regime:
  - (a) Whether there is a need to change the administrative cost regime since it has resulted in a rate of administrative costs exceeding 13 per cent for three of the agencies taking into account the impact of the relative size of projects and portfolios on the agencies administrative costs;
  - (b) The need to define or redefine the relevant components of administrative costs;
  - (c) The need to re-examine the extent to which the CAP budget includes administrative

---

<sup>49</sup> The definitions currently in use are those contained in the study done by Coopers and Lybrand on the Administrative Costs of the Implementing Agencies (UNEP/OzL.Pro/ExCom/26/57) in 1998, and contained in Appendix I to the present annex.

costs;

- (d) Whether a change in the definition of core unit costs and in the reporting format could better distinguish core unit costs from the costs of administering projects taking into account each agency's unique nature;
- (e) The effect of implementation of cost accounting on managing core unit budgets and differentiating between core unit and administrative costs for each of the implementing agencies, including for the return of unused funds and in relation to IPSAS;
- (f) Whether the current administrative cost regime<sup>50</sup> for UNEP and bilateral agencies should be reconsidered in the light of current operations; and
- (g) Issues identified in document UNEP/OzL.Pro/ExCom/75/34 to improve reporting of costs by the agencies.

4. The preliminary overview also indicated that project costs had been included in administrative costs in the past for UNEP and UNIDO. Moreover, there are other costs that might be assessed as administrative costs to more accurately reflect the administrative burden of the agency in administering, managing, and executing projects. Therefore, the following items should also be addressed during the review:

- (a) The role of the lead agency in project submissions and the need for administrative costs and responsibilities for this function;
- (b) An assessment of the agency fees for low-cost projects and the ability of agencies to manage projects if the fees might constitute the cost of travel once during a project lifetime;
- (c) An assessment of the extent and impact of PMU costs that are included as project costs but could also be considered as costs for administering projects; and
- (d) The costs provided to beneficiary governments, executing agencies, country offices and financial intermediaries for administering individual projects and MYAs, i.e., the extent implementing agencies are passing on funds for administering projects to financial intermediaries, executing agencies or to governments for national execution.

#### Methodology for the administrative cost study

5. An expert/consultant with extensive experience in the operation of the Multilateral Fund or comparable financial mechanisms and the implementing agencies' financial operations should be selected for the study. The work would begin in 2016 and each implementing agency will be visited, accompanied by a staff member of the Secretariat, with the aim of collecting relevant data and discussing with relevant staff in both the programme and financial divisions of each agency.

---

<sup>50</sup> To apply an agency fee of 13 per cent on projects up to a value of US \$500,000, except for institutional strengthening projects approved for UNEP where agency fees do not apply. For projects with a value exceeding US \$500,000 but up to and including US \$5,000,000, an agency fee of 13 per cent should be applied on the first US \$500,000 and 11 per cent on the balance (as per decision 26/41(b)).

Estimated cost

6. The total cost is estimated at US \$60,000. It consists of three months of professional fees during a 12-month period and travel costs with daily subsistence allowance to the headquarters of each agency and to the relevant Executive Committee meeting. A draft report should be submitted to the Secretariat by 31 January 2017 and a final draft report to the Secretariat eight weeks before the first Executive Committee meeting of 2017 as required by decision 73/62.



**Annex IV**

**QUESTIONNAIRE FOR THE ADMINISTRATIVE COST STUDY**

Agency: \_\_\_\_\_  
Staff providing input (title): \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_

**Part A. Methodology used by the Implementing Agencies (IAs) to report expenditures on PSC earned.**

1. Are the project support costs (PSC) reported in the annual progress report (PR) the amount earned only or could your agency have immediate access to all PSC at the time of approval?
2. How is this information presented in the Financial Statements (FS)?
3. Could the PSC earned against MF approved project be reflected as a stand-alone item in the FS?
4. Is core unit approval reflected separately from PSC?
5. If your agency also performs bilateral activities funded based on Executive Committee approvals, what arrangements are in place to separate PSC earnings and expenditures of MF approved projects and bilateral agencies' PSC earnings and expenditures?
6. What is the policy for recognizing the PSC as earned when reporting expenditures (funds disbursed plus obligations) in your PR and in your Financial Statement (FS)?
7. Would your agency report the PSC as earned the same way when reporting their actual expenditures as when reporting obligations?
8. Do you conduct an internal reconciliation exercise between data in the progress reports and data contained in the financial statements?
9. If so how is the information on PSC earned treated in this exercise?
10. If there is a difference between the two reports, why and how these could happen?
11. How are the differences, if any, sorted out?
12. In cases where there are differences will a reconciliation statement between the two reports be available?
13. If an internal reconciliation is carried, is it done using provisional accounts or the final accounts?
14. Does your office have access to information on the PSC actually earned and spent on a yearly basis?
15. Please advise how the PSC earned from MF is utilized.
16. How does your agency keep track of the PSC earned from the MLF?

17. Is a separate account maintained for the PSC of the MLF?
18. If not, please explain what kinds of records are kept for PSC earned from MF approved projects?

**Part B: Standard component costs of core units and associated CAP component**

These categories are essentially the same categories that implementing agencies provide in their reports on the actual core unit and administrative costs, annually. The same categories are provided in more detail in CAP budgets.

**B.1 Direct costs**

Staff of the core unit

19. Does your implementing agency include only the personal emolument costs of the recruited personnel and contractual staff (like consultants) in the core unit?
20. Does the work done by the recruited personnel and contractual staff exclude work directly with the implementation of projects?
21. Please, list the different types of recruited personnel in the core unit and also list their personal emoluments.
22. Please, list the different types of contractual staff in the core unit and also list their personal emoluments.
23. If there are any costs other than those of recruited personnel and contractual staff kindly list them and the reason for having them included.
24. Please indicate contractual status of core unit staff with % time allocation to MLF activities, source of funding and administrative/project work as shown in Table 1 below for 2015:

**Table 1. Core unit cost components in 2015**

<b>Contractual status of core unit staff</b>	<b>Full time core/part time (%)</b>	<b>If part time, what is the other source of funding</b>	<b>Brief job description</b>	<b>Additional comments</b>
Permanent				
Fixed term				
Temporary staff				
Individual contractors				
Consultants /experts				

Travel of core unit staff

25. What is the methodology used in the computation of the cost of travel for the core unit in terms of posting travel charges in the accounts?
26. Please, list all the elements such as the purpose of the travel, used in the determination of travel cost for the core unit.

27. Are the travel costs included in the core unit budget for the Multilateral Fund those aimed at administrative monitoring of projects and other Multilateral Fund activities not directly related to project activities?
28. Are the travel costs included in the core unit budget only of the core unit staff?
29. If there are cases where they include non-core unit staff what would be the justification for that?
30. Kindly provide the core unit travel costs as indicated in Table 2 below for 2015.

**Table 2. Core unit travel costs in 2015**

<b>Core unit travel: attendance to</b>	<b>Full time core/ part time (%)</b>	<b>If part time what is the other Source of funding</b>	<b>Brief description of type of mission travel</b>	<b>Additional comments</b>
ExCom meetings/ IACM				
Ozone secretariat meetings (MOP, OEWG)				
Network meetings				
NOU visits				
Attendance at workshops				
Visit to headquarters				
Visit to field offices				
Other visits (specify)				

Office accommodation/space

31. What is the methodology used in the computation of the cost for office accommodation/space to the core unit?
32. Please, list all the elements used in the determination of office accommodation/space cost for the core unit staff.
33. Is this methodology applicable agency-wide? If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

Equipment, supplies, telecommunications and general expenses

34. What is the methodology used in the computation of the cost for office equipment, office supplies, telecommunication services and other general expenses to the core unit?
35. Please, list all the elements used in the determination of the cost for equipment, office supplies, telecommunication services and other general expenses for the core unit staff.
36. Is this methodology applicable agency-wide?
37. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

Contractual services

38. What is the methodology used in the computation of the cost for contractual services to the core unit?
39. Please, list all the elements used in the determination of the cost for contractual services for the core unit staff.
40. Is this methodology applicable agency-wide?
41. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

**B.2 Central support services fair cost allocation**

Human resources management

42. What is the methodology used in the computation of the cost for human resources management services to the core unit?
43. Please, list all the elements used in the determination of the cost for human resources management services for the core unit staff.
44. Is this methodology applicable agency-wide?
45. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

Accounting and Finance

46. What is the methodology used in the computation of the cost for accounting services to the core unit?
47. Please, list all the elements used in the determination of the cost for accounting services for the core unit staff.
48. Is this methodology applicable agency-wide?
49. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?
50. What accounting system your agency used during the 2015 financial period?
51. Please indicate to what extent the IPSAS accounting system (if used) has an impact on the PSC level accessible to your agency

Management information systems

52. What is the methodology used in the computation of the cost for management information systems services to the core unit?
53. Please, list all the elements used in the determination of the cost for management information systems services for the core unit staff.
54. Is this methodology applicable agency-wide?

55. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

Procurement and legal

56. What is the methodology used in the computation of the cost for procurement and legal services to the core unit?
57. Please, list all the elements used in the determination of the cost for procurement and legal services for the core unit staff.
58. Is this methodology applicable agency-wide?
59. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

General office and central and common administrative services

60. What is the methodology used in the computation of the cost for general office and common and central administrative services to the core unit?
61. Please, list all the elements used in the determination of the cost for general office and administrative services for the core unit staff.
62. Is this methodology applicable agency-wide?
63. If there are variations, what are they and how do they affect the Multilateral Fund?

**B.3 A fair allocation of country/field office costs**

64. What is the methodology used in the computation of the cost of the various country and/or field offices allocated to the Multilateral Fund?
65. Please, provide differences in the methodology where these vary between country/field offices.

**B.4 A fair allocation of financial intermediaries costs**

66. What is the methodology used in the computation of the cost of the various financial intermediaries allocated to the Multilateral Fund?
67. Please, provide differences in the methodology where these vary between financial intermediaries.

**B.5 Costs of the projects implementation arms**

68. If your implementing agency uses agencies which includes national governments, financial intermediaries, consultants and other entities external to it for executing projects what are the mechanisms in place for the determination of the costs involved in the administration of those projects which clearly separate these from project costs?
69. If your implementing agency uses some of its own internal resources for executing projects what mechanisms are there for the determination of the costs involved in administration of those projects which clearly separate these from project costs?

**Part C. Definitions of administrative and project costs**

**C.1 By functional area and source of funding**

70. The Executive Committee currently approves separately five general groups of projects: (i) tranches of HPMPs (investment/TAS projects), (ii) demonstration projects/ODS alternative surveys, (iii) project preparation, (iv) institutional strengthening, and (v) CAP (Core unit costs is recorded as a project with only agency fees and no project costs and is therefore not considered a project costs.). A unique number (Inventory code/project number) is assigned to each approval and represent separate sources of funding (including core unit costs). An agency fee is additionally is associated with each of these project costs. Table 3 also lists the functions of these activities that can be assigned as standard administrative (core unit and implementation (agency fee)) and project costs. Kindly replicate Table 3 and indicate if your agency assigns costs as indicated in the Table 3 and explain why or why not, as applicable.
  
71. Kindly replicate Table 3 and provide actual 2015 costs. (Note that these actual costs should correspond to data that can be gleaned from each other agency submissions such as the annual progress and financial reports, 2016 CAP budget/2015 CAP expenditures, and the reports on 2015 actual core unit and overall total administrative costs.)

**Table 3. Standard definitions of core unit, implementation (agency fee) and project-related sources of funding**

Item/Source of funding	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO	Investment/TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
<b>Core unit costs</b>								
Distributing information about the Multilateral Fund's programme to the agency's field offices network	Standard							standard
Submitting and following-up discussions (with the Fund Secretariat and ExCom) project proposals submitted to the Executive Committee for approval	Standard			yes for discussions with agencies on submissions	yes for discussions with agencies on submissions			standard
Coordinating each agency's efforts with the Secretariat	Standard				yes for discussions with agencies on submissions			standard
Monitoring the status and annual progress reports of a project from an administrative point of view	Standard	yes to the extent that project input is provided	yes to the extent that project input is provided by a consultant preparing a project	yes to the extent that project input is provided	yes to the extent that project input is provided			standard
Preparing annual business plans based on communications with national governments about sector needs and priorities	Standard			yes-discussions with agencies on submissions and approval letters	yes-discussions with agencies on submissions and approval letters			standard
Following up on implementation status,	Standard	yes for standard implementation	yes but only for	yes as part of standard	yes as defined in agreement with			standard

Item/Source of funding	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO	Investment/TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
including country visits if there is evidence of undue delays or difficulties		activities	standard project preparation activities	IS activities	agency and ExCom proposal/agreement			
Providing input to the Multilateral Fund Secretariat with policy papers and issues	Standard							standard
Participating in meetings sponsored by the Executive Committee, and the Secretariat	Standard							standard
Marketing, business development and prospecting for new projects	Standard		yes as part of standard project preparation activities	yes as part of standard IS activities	yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement			standard
Collecting, reviewing and pre-qualifying project applications	Standard		yes as part of standard project preparation activities	yes as part of standard IS activities	yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement			standard
Preparing project proposals; obtaining project preparation budgets for larger projects	Standard		yes as part of standard project preparation activities					standard
Internal requirements (core staff training, evaluations, time keeping, reporting, etc.)								
<b>Core unit non-MLF activities</b>								
Any core unit staff costs associated with other non-MLF (i.e. work on other MEAs e.g.								

Item/Source of funding	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO	Investment/TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
Chemicals)								
Travel not directly related to Multilateral Fund business, including the non-Multilateral Fund portion of multi-purpose trips, trips related to activities extraneous to the implementing agency's role								
Allocations of general expenses already provided for in the general funds of implementing agencies								
Charges aimed at underwriting deficits or costs in other programs, budgets or activities								
<b>Implementation (agency fees)</b>								
Verification report (national verification)		standard				yes if approved for LVCs		
Verification report (individual HPMPs for verifying consumption activities)		standard				yes if approved for LVCs or as part of an investment project budget		
Lead agency	yes to the extent there is repackaging	standard						standard

Item/Source of funding	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO	Investment/TAS project	Demonstration/ODS altern. project	CAP
	for ExCom submission or discussions with Secretariat							
Preparing tranche requests and progress reports	yes to the extent there is repackaging for ExCom submission or discussions with Secretariat	standard	yes but only the first tranche request but not the tranche progress report		yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement			yes if staff prepares request and progress reports
Dealing with governments and establishing legal agreements		standard						standard also part of PSC for central services
Preparing implementation agreements and terms of reference for subcontractors		standard			yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement			standard
Mobilizing implementation teams (executing agencies and consultants) for approved projects using appropriate bidding and evaluation mechanisms		standard			yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement			standard
Processing contractual and accounting documents associated with approved projects		standard			yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement			

<b>Item/Source of funding</b>	<b>Core unit</b>	<b>Implementation (agency fee)</b>	<b>Project preparation</b>	<b>IS</b>	<b>PMU/PMO</b>	<b>Investment/TAS project</b>	<b>Demonstration/ ODS altern. project</b>	<b>CAP</b>
Reporting on results of projects and the program (preparing agency and MLF project completion reports)	yes to the extent there is repackaging for ExCom submission or discussions with Secretariat	standard for substantive part						standard for substantive and packaging for ExCom
Compliance Assistance Programme (CAP)	yes if for reporting to meet ExCom requirements	yes for FMO staff from PSC and staff costs for IS functions but PSC not used for standard implementation	yes if no project preparation or if performs standard project preparation activities			yes if CAP staff conducts training or technical assistance activities paid from CAP funds	yes if CAP staff conducts training or technical assistance activities paid from CAP funds	
<b>Project costs</b>								
Fielding consultants to project sites	yes if for reporting to meet ExCom requirements	yes if part of standard implementing activities	yes as part of standard project preparation activities	yes as part of standard IS activities	yes as defined in agreement with agency and ExCom proposal/agreement	standard	Standard	standard
Project implementation, including the provision of project management and technical skills. This would include participating in the design of the project "deliverable" regardless of the form of the deliverable or the method of delivery. In other words,						standard	Standard	yes if staff prepares or conducts training or technical assistance activity

Item/Source of funding	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO	Investment/TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
participation in the design of constructed equipment and training material would both be considered to be project activities								
Any activity considered to be a project, for instance country program preparation, technical assistance, training, etc.						standard	Standard	yes if staff prepares or conducts training or technical assistance activity
Technical inspections of project "deliverables" by appropriately qualified experts						standard	standard	yes if staff prepares or conducts training or technical assistance activity
Technical support provided at the programme or project level						standard	Standard	standard
<b>IS project</b>								
Data reporting (A7 and CP)	yes to the extent there is repackaging for ExCom submission, responding to ExCom decisions, or discussions with Secretariat			standard				yes as part of its regional networking follow-up

Item/Source of funding	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO	Investment/TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
Internal government coordination and approvals/overarching action plans				standard				yes as part of its regional networking follow-up
Ozone programme oversight				standard				yes as part of its regional networking responsibility
Industry association coordination				standard		yes if approved as part of investment project budget		yes as part of its regional networking responsibility
<b>Project preparation</b>								
Project formulation/preparation, in cases where a project preparation budget has been approved	yes if no funds are approved	yes for standard implementation activities	standard					yes if agency staff prepare project
Participating in project formulation activities with country offices	yes if for coordination for reporting to ExCom	yes for standard implementation activities	standard					yes if agency staff prepare project

**C.2 UNEP CAP**

72. Annex I provides UNEP's approved 2015 CAP budget. UNEP is kindly requested to assign percentage costs for its 2015 actual CAP costs for core unit, implementation (agency fee), and project costs.

**C.3 By accounting item and source of funding**

73. Table 4 lists the groups of administrative and project costs for current MLF projects by general accounting items based on the definitions in Table 3 and provides further definitions by accounting item. Kindly replicate Table 4 and indicate if your agency assigns costs as indicated in it explaining why or why not your agency records costs in this manner, as applicable.
74. Are there separate codes that can identify these costs?
75. If not, how could your agency's accounting system reflect these categories?
76. Kindly replicate Table 4 and provide 2015 actual costs list agency staff individually by staff code as does UNEP for its annual CAP budget (see Annex I). (Note that these actual costs should correspond to data that can be gleaned from each other agency submissions such as the annual progress and financial reports, 2016 CAP budget/2015 CAP expenditures, and the reports on 2015 actual core unit and overall total administrative costs.)

**Table 4. Agency tracked administrative and project costs by accounting categories**

Items	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO*	Investment/ TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
<b>Core unit</b>								
Agency staff	For standard core activities	For standard implementation activities	For standard project preparation activities			For standard investment/TAS activities	For standard demonstration project activities	For core, implementation, project preparation, TAS, and demonstration project activities if by funded-CAP staff
Contractual staff	For standard core activities	For standard implementation activities	For standard project preparation activities			For standard investment/TAS activities	For standard demonstration project activities	For core, implementation, project preparation, TAS, and demonstration project activities if by funded CAP staff or CAP-funded consulting
Travel (not including participants travel)	Standard for attending MP related meetings (including regional networks, workshops, IACMs)	Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff			Associated with agency and contractual staff if involved in project activities	Associated with agency and contractual staff if involved in project activities	Associated with agency and contractual staff
Space (rent and common costs)	Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff			Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff
Equipment supplies and other costs (computers,	Associated with agency and contractual	Associated with agency staff	Associated with agency and contractual	Yes per project document, SSFA, GA,		Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff

<b>Items</b>	<b>Core unit</b>	<b>Implementation (agency fee)</b>	<b>Project preparation</b>	<b>IS</b>	<b>PMU/PMO*</b>	<b>Investment/ TAS project</b>	<b>Demonstration/ ODS altern. project</b>	<b>CAP</b>
supplies, etc.)	staff		staff	or other agreement				
Contractual services (firms)	For standard core activities	For standard implementation activities	For project preparation activities	Yes per project document, SSFA, GA, or other agreement		Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff	Associated with agency and contractual staff
Reimbursement of central services	For fees on core staff and core consultants	For fees on standard implementation activities	For fees on standard project preparation activities					For fees on CAP activities
Implementation (agency fees)								
Reimbursement of country offices		For fees on standard implementation activities	For fees on standard project preparation activities					For regional activities
National execution including overhead		For standard implementation activities	For standard project preparation activities					
Executing agency support cost (internal) including overhead		For standard implementation activities	For standard project preparation activities					
Financial intermediaries including overhead		For standard implementation activities	For standard project preparation activities					

Items	Core unit	Implementation (agency fee)	Project preparation	IS	PMU/PMO*	Investment/ TAS project	Demonstration/ ODS altern. project	CAP
Cost recovery								
Supervisory costs		For standard implementation activities						For standard implementation activities
<b>Project costs</b>								
Industrial conversion capital and operating costs						For standard project costs	For standard demonstration project costs	
Workshops and meeting costs								For regional network meetings or separate workshops
Participants travel								For regional network meetings
Other project costs through agreements not specified above				For other IS activities	For other PMU/PMO activities	For other project costs	For other demonstration project costs	For other CAP costs

\* PMU/PMO costs are components of HPMPs investment or TAS costs.

**Part D: PMU activities**

77. Annex II is an Excel workbook (HPMP database for Non-LVCs for PMU input.xls) that contains a sample of HPMPs for non-LVC countries. It also includes all of the project costs for HPMPs by categories of costs that are shaded in gray. Those costs that might be considered PMU are highlighted in yellow. The spreadsheet also shows whether any phase-out is associated with the PMU. On row 108 of the attached Excel workbook, kindly indicate the total costs for the HPMP that is transferred for the PMU in each of the sample.
78. Secondly, kindly indicate, in rows 110-115 of the attached Excel workbook, to what extent PMU costs in HPMPs that your agency is implementing are used for:
- a. Preparing reports, documents, and funding requests for submission to the Executive Committee?
  - b. Attending meetings that are associated with core unit costs?
  - c. Preparing submissions to the Executive Committee, progress reports, funding requests, verification reports?
  - d. Providing bidding and contracting services?
  - e. Conducting training or industrial conversion monitoring?
  - f. Conducting public awareness?

**Part E: Typical project, implementing, and core unit costs**

79. As mentioned above, the Executive Committee is currently providing costs for five main categories of activities ((i) tranches of HPMPs (investment/TAS projects), (ii) demonstration projects/ODS alternative surveys, (iii) project preparation, (iv) institutional strengthening, and (v) CAP). HPMPs can be further separated into very-low-volume-consuming countries (VLVCs). Kindly provide the information requested in Table 5 below for the costs of for categories of projects for the items listed in Table 3 with respect to the five project categories for core unit, implementation, and CAP costs in 2015.

**Table 5. Standard administrative costs by project type in 2015**

Item/Project type	Stage I of HPMP (investment and TAS projects)					Project preparation	ODS alternative demonstration and alternative surveys	Institutional strengthening	CAP
	VLVC	LVC	Non-LVC (servicing sector)	Non-LVC	Non-LVC with sector plans				
<b>Projects under implementation</b>									
Funds disbursed in 2014 and 2015									
Agency fees associated with disbursement									
Number of projects under implementation									
<b>Administrative costs</b>									

Item/Project type	Stage I of HPMP (investment and TAS projects)					Project preparation	ODS alternative demonstration and alternative surveys	Institutional strengthening	CAP
	VLVC	LVC	Non-LVC (servicing sector)	Non-LVC	Non-LVC with sector plans				
Sub-type									
Core unit									
Implementation (agency fee)									
CAP									