# Descripción de aspectos relativos al

# Memorándum de entendimiento entre la OIM y la PPT de la CRM para fortalecer la ejecución y el monitoreo del presupuesto de la Secretaría Técnica de la CRM

En el marco de la XXII Reunión Viceministerial de la CRM, efectuada en San Salvador, El Salvador, del 29 al 30 de noviembre de 2017, los Viceministros y Viceministras aprobaron el “Memorándum de entendimiento entre la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y la Presidencia Pro-Témpore (PPT) de la Conferencia Regional sobre Migración (CRM), para fortalecer la ejecución y el monitoreo del presupuesto de la Secretaría Técnica (ST) de la CRM” y decidieron solicitar a El Salvador que procediera con la firma en su calidad de PPT, lo cual se realizó en el marco de esta misma reunión.

Como resultado de la firma de dicho instrumento, la CRM y la OIM formalizan la relación que han sostenido desde la creación de la CRM en el año 1996 y se asegura que tanto la CRM como la OIM cuenten con un marco de trabajo que define las responsabilidades de cada una de las partes en lo relativo a aspectos administrativos de la gestión de la Secretaría Técnica, en particular el monitoreo de la ejecución presupuestaria. A continuación, y con el fin de explicar más en detalle algunos de los acuerdos alcanzados, se describen aspectos que se derivan de este compromiso.

1. Planificación presupuestaria:

Los Países Miembros aprobarán un presupuesto anual para la ST durante cada reunión Viceministerial. Este presupuesto debe especificar las líneas presupuestarias necesarias para el correcto funcionamiento de la ST y los montos requeridos para cada línea presupuestaria, incluyendo el 5% del costo administrativo que carga la OIM. La ST informará a la OIM acerca del presupuesto aprobado, de modo que el mismo sea consignado en los sistemas de la OIM, bajo el entendido de que la ST funciona como un proyecto dentro de la estructura de trabajo de la OIM. De esta forma se mantendrá un control constante de la ejecución presupuestaria y será posible asegurar el monitoreo solicitado por los Países Miembros.

Por regulaciones de la OIM, el proyecto de la ST solamente puede recibir fondos directamente de los Países Miembros de la CRM para su presupuesto anual. Esto quiere decir que cualquier aporte adicional por parte de los Países Miembros u otros donantes para actividades específicas como talleres, seminarios, participación en reuniones, etc., está sujeto a los respectivos procedimientos que la OIM aplica para recibir financiamientos, lo cual implica una serie de aprobaciones de varios departamentos de la OIM, principalmente: especialistas temáticos regionales, oficina regional de gestión de recursos, departamento legal, división de contabilidad, unidad de información de proyectos, control de ingresos, entre otros. Debido a esto, las gestiones que permitan asegurar el ingreso y uso de los fondos se deben realizar con seis meses de antelación.

1. Ejecución presupuestaria:

De acuerdo con el Memorándum, “*la Secretaría Técnica funciona de manera autónoma dentro de la OIM, aunque le aplican todas las directrices presupuestarias, de personal y administrativas de la OIM*”. Esto implica que la programación del trabajo de la ST se realiza con base en las decisiones de los Países Miembros, de allí que la ST es una unidad autónoma dentro de la OIM. Sin embargo, está sujeta a las regulaciones internas de OIM en lo que se refiere a procesos de planificación presupuestaria (ver punto 1), ejecución del gasto, compras, contrataciones de servicios, regulaciones para la contratación de personal y preparación de informes financieros.

Actualmente la ST ya aplica todos los procesos establecidos por la OIM para la ejecución del gasto, en particular lo relativo a la contratación de servicios, análisis de cotizaciones, órdenes de compra, solicitudes de pago, etc. Muchos de estos trámites se realizan en coordinación con las Oficinas Nacionales de OIM, dependiendo del país en el cual se realice el gasto.

En cuanto a la contratación de personal, los puestos de la ST están sujetos a la clasificación asignada por OIM según los términos de referencia de cada uno y se realizan por períodos máximos de nueve meses renovables. Debido a que el puesto de Coordinador(a) se considera una posición internacional, está sujeto a las condiciones correspondientes y el contrato es emitido por el Centro Administrativo en Manila. Los puestos del personal de apoyo están sujetos a la clasificación antes mencionada y les aplican los deberes y derechos estipulados por las regulaciones de OIM, incluyendo incrementos salariales anuales.

1. Monitoreo de la ejecución presupuestaria:

Previo a la distribución de los informes financieros trimestrales para el monitoreo constante de la ejecución presupuestaria, las regulaciones de OIM instruyen que la ST debe solicitar al Centro Administrativo de OIM en Panamá el endoso del informe antes de que éste pueda ser enviado a los Países Miembros. Por este motivo, los períodos reportados podrían no coincidir con las fechas de las reuniones de la CRM.

Adicionalmente, los Países Miembros han instruido a la OIM para que verifique periódicamente que los gastos de la ST se adhieren a los montos y rubros presupuestados y para que reporte a la PPT cualquier inconsistencia o falta de probidad que detecte en la ejecución.

1. Generalidades:

El memorándum entró en vigor el día de su firma, el 30 de noviembre de 2017. En él se establece que el mismo puede ser modificado o descontinuado mediante consenso entre los participantes, así como la forma de resolver cualquier disputa entre las partes, describiendo el proceso a seguir en cada caso.

Finalmente, se solicita a la OIM que informe a la ST y a los Países Miembros de la CRM acerca de su normas y procedimientos administrativos, de modo que la ST cumpla con las regulaciones establecidas. Idealmente, esta información debe darse a conocer periódicamente en caso de que haya cambios en los procesos vigentes; en particular, la OIM deberá capacitar al personal de la ST acerca de tales normas y procedimientos según corresponda.