

Comité de Finanzas y Administración
59ª reunión
7 septiembre 2023
Londres, Reino Unido

**Proyecto de Presupuesto
Administrativo para el ejercicio
económico 2023/24**

DISTRIBUCIÓN LIMITADA

Introducción

1. En el presente documento figura el proyecto de Presupuesto Administrativo (Rev. 2) para el ejercicio económico 2023/24. De acuerdo con los últimos comentarios y la información disponible, se han introducido pequeños cambios en los siguientes puntos desde la versión anterior (Rev. 1):

- (a) Párrafo 15c) – Oficial de comunicaciones;
- (b) Párrafo 20 – Costo de liquidación;
- (c) Anexo II – Viajes realizados por la Directora Ejecutiva;
- (d) Anexo IIIa – Plantilla de personal;
- (e) Anexo IV – Resultado planificado II.A/B; y
- (f) Anexo V – Presupuesto basado en actividades para el año cafetero 2023/24 (se han añadido notas a pie de página).

2. El Presupuesto Administrativo, de acuerdo con la norma para organizaciones internacionales multilaterales en las que el personal lleva a cabo todas las actividades planeadas, puede dividirse en tres categorías generales: Locales (15%); Personal (73%); y Otros gastos (12%). El gasto en locales es fijo, al menos a corto plazo, y no puede reducirse. Se reajustaron el presupuesto y las contribuciones de los Miembros para tener en cuenta la necesidad de aumentar las actividades de la OIC y de reestablecer una masa crítica que permita realizar el mandato de la Organización y volver a un nivel más sostenible de personal a medida que la Organización comienza a reanudar los niveles normales de actividad. Sin embargo, es inferior a 2018/19 y similar a 2019/20, los últimos presupuestos "no urgentes". En general, si tenemos en cuenta la inflación, esto representa aproximadamente una reducción del 15 % en general.

Medidas que se solicitan

Este documento será examinado por el Comité de Finanzas y Administración.

ÍNDICE

	Página
Contribuciones.....	3
Reserva para contribuciones pendientes de Miembros con adeudos continuos.....	3
Gastos	4
Locales.....	4
Traducción e Interpretación	4
Viajes.....	5
Personal	5
Costo de reuniones del Consejo.....	7
Apoyo al Programa de actividades.....	7
Otros costes.....	7
Costo de liquidación.....	8
Resumen del costo de liquidación al 30 de septiembre de 2023	8
Superávit/(Déficit).....	8

ANEXO

- I. CUADRO A: Cálculo estimativo de ingresos y gastos
CUADRO B: Gastos desglosados por capítulos y partidas
- II. Viajes realizados y planificados durante el año cafetero 2022/23
- IIIa. Plantilla de personal desde el año 2017/2018 al 2024/25
- IIIb. Plantilla de personal 2023/24
- IIIc. Organigrama
- IV. Programa de Actividades y Pronóstico del presupuesto para el año cafetero 2023/24
- V. Presupuesto basado en actividades para el año cafetero 2023/24

PROYECTO DE PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2023/24

1. Este Presupuesto ha sido preparado sobre una base contable similar a la de años anteriores, teniendo también en cuenta la aprobación de la Resolución 470 por parte del Consejo en su 126º período de sesiones. En comparación con los años cafeteros anteriores a la pandemia 2018/19 y 2019/20, se han realizado ahorros nominales para todos los conceptos, excepto dos ("Personal" y "Apoyo al Programa de Actividades"). Una vez más, en términos reales, estos ahorros son aún más significativos. Este documento (FA-342/23 Rev. 2) se basa en el documento FA-342/23 Rev. 1.

Contribuciones

2. Los ingresos totales estimados para el ejercicio 2023/24 son £ 2.644.396, en comparación con (i) £ 2.250.320, según lo autorizado para el ejercicio 2022/23; y (ii) £ 1.932.707, los ingresos reales en el ejercicio 2021/22 (ver **CUADRO A** en el **ANEXO I**). Basándose en contribuciones de £ 2.600.000, que son £ 372.000 o el 16.7 % más altas que el presupuesto autorizado para 2022/23, la contribución por voto se calcula en £ 1.300.

3. Se prevé que los ingresos por intereses ascenderán a £ 12.096. Esta cantidad se estima en función de una recuperación de la situación económica posterior a la COVID-19 durante el año presupuestario 2022/23. La Organización recibe actualmente una tasa de interés de alrededor del 1,19 % a 1,91 % anual sobre los depósitos a plazos de 6 a 9 meses, en comparación con alrededor del 0 % al 0,07 % de los años anteriores.

4. Los ingresos estimados procedentes de fuentes externas ascienden a £ 44.396. Se trata de ingresos procedentes de otras organizaciones internacionales en relación con los servicios de contabilidad y nómina prestados por la Organización, así como ingresos procedentes de suscripciones a estadísticas y gastos administrativos para los proyectos del Fondo Fiduciario.

Reserva para contribuciones pendientes de Miembros con adeudos continuos

5. En el **CUADRO A** del **ANEXO I**, se incluye una reserva de £38.396 para contribuciones pendientes de Miembros con adeudos continuos (es decir, aquellos que debían más de dos años de contribuciones al Presupuesto Administrativo a 1 de octubre de 2022). La cantidad es el neto del cobro en relación con la reserva para contribuciones pendientes (véase [FA-350/23](#)).

Gastos

6. El **CUADRO B** del **ANEXO I** muestra los gastos propuestos para el ejercicio económico 2023/24 y los compara con los gastos autorizados en el ejercicio económico 2022/23. El cuadro a continuación muestra un resumen de esa información:

GASTOS NETOS **EJERCICIO ECONÓMICO 2023/24 COMPARADO CON EL EJERCICIO ECONÓMICO ANTERIOR**

Ejercicio económico	Gastos netos	Aumento/(disminución)	
		Cantidad	Porcentaje
	£000		£000 %
2022/23	2.168	354	19,5
2023/24	2.606	438	20,2

Locales

7 La duración del contrato de alquiler de los locales va de abril de 2017 a abril de 2025. Una cláusula de mitad del alquiler quedó reflejada en el ejercicio económico 2021/22; sin embargo, ya no hay ninguna cláusula que se aplique al presupuesto de 2023/24. Por consiguiente, el alquiler será £290.000, el monto anual completo del alquiler.

8. La suma de £9.000 en la partida 1.2 del **CUADRO B (ANEXO I)** indica el cargo estimado de la clasificación del Organismo de Tasación.

9. El monto de £90.000 de la partida 1.3 del **CUADRO B (ANEXO I)** refleja la cifra inicial de la contribución por servicios de £10,2 por pie cuadrado y se basa en el cargo por servicios anual indicado por el propietario, que está vinculado al índice de precios al consumo y ajustado con la tasa de inflación. Otros costos que se incluyen en esta partida son los siguientes: seguro de inmueble, limpieza, electricidad, reemplazo de luces, aire acondicionado y mantenimiento del equipo contra incendios.

Traducción e Interpretación

10. La asignación para los servicios de interpretación se basa en un programa de dos períodos de sesiones del Consejo, uno en primavera y otro en septiembre. Como medida de ahorro, la asignación contempla sólo dos y tres días de interpretación en cada período de sesiones, respectivamente. Antes de la pandemia de covid-19, las sesiones del Consejo tenían interpretación completa para los cinco días.

11. La asignación para traducción se destina a trabajos contratados a un nuevo proveedor de servicios lingüísticos. Siempre que sea posible, se utilizarán herramientas de traducción asistida por ordenador como medida de ahorro de costes, siempre junto con medidas adecuadas de calidad y eficiencia. La automatización parcial del trabajo de traducción permitirá que el contenido recurrente se traduzca automáticamente. Como resultado, el presupuesto para los gastos de traducción ha disminuido en £ 10.000.

Viajes

12. Como se debatió en la anterior reunión del Consejo, las reuniones en persona han sido de gran importancia para forjar nuevas asociaciones con posibles donantes y garantizar la participación de actores clave en actividades estratégicas de la OIC. Asimismo, muchos Miembros han invitado a la Directora Ejecutiva a visitarlos, y se están haciendo esfuerzos para aumentar al máximo la presencia de la OIC y poner en práctica nuevas actividades. Hasta ahora, los gastos han sido financiados en gran medida por los países en cuestión, pero los aumentos drásticos en los precios de los pasajes aéreos han llevado a un aumento inevitable en los gastos de viaje en comparación con los últimos dos años. Sin embargo, las £ 45.000 reservadas para 2023/24 siguen siendo una reducción de las £ 54.000 y £ 53.500 que se autorizaron para 2018/19 y 2019/20, antes de la pandemia (**ANEXO II**).

Personal

13. En el **ANEXO IIIa** figura la evolución de las Plantillas de Personal desde 2017/2018, incluida la propuesta para 2023/24 y también una proyección para 2024/25, momento en el cual el actual Jefe de Operaciones y el Economista Jefe alcanzarán la edad de jubilación. En el **ANEXO IIIb** figura la Plantilla de Personal de la Organización que se propone para 2023/24 (con un organigrama relacionado en el **ANEXO IIIc**). El cuadro siguiente desglosa el costo de personal para cada categoría de funcionarios en los ejercicios económicos de 2017/18 a 2024/25.

	Número de puestos							
	17/18	18/19	19/20	20/21	21/22	22/23	23/24	24/25
Total	22	14	14	14	12	12	15	15
Personal de categoría profesional	13	13	13	12	11	11	14	14
Personal de Servicios Generales	9	1	1	2	1	1	1	1

Costo de personal								
-	17/18	18/19	19/20	20/21	21/22	22/23	23/24	24/25
	<u>£000</u>	<u>£000</u>	<u>£000</u>	<u>£000</u>	<u>£000</u>	<u>£000</u>	<u>£000</u>	<u>£000</u>
Total	2.088	1.791	1.787	1.532	1.293	1.498	1.911	
Personal de categoría profesional	1.493	1.728	1.723	1.475	1.293	1.454	1.862	
Personal de Servicios Generales	595	63	64	57	-	44	49	

14. La dirección efectuó otra revisión completa de todos los puestos de la plantilla de personal desde diciembre de 2022. En el proyecto de presupuesto se propone un aumento de los costes de personal de £ 413.500 en el ejercicio 2023/24, punto que se explica en el siguiente párrafo.

15. La propuesta abarca tres puestos adicionales para el año cafetero 2023/24, a saber:

- a) Oficial de Asociaciones Público-Privadas (P-3/P-4) - La OIC lidera desde 2020 el Grupo Operativo público-privado del café, con aportaciones voluntarias de los Miembros de la Organización. El CIC respaldó la creación del Grupo de Trabajo público-privado del café y la Junta de Miembros afiliados en el Acuerdo Internacional del Café de 2022, lo que convirtió al Grupo Operativo en una actividad permanente que necesitaba una estructura que la gestionara. Después de tres años apoyando económicamente esta coordinación, los Miembros ya han advertido que la situación actual no puede continuar en el futuro; es decir, la OIC debe contratar a un profesional para gestionar el Grupo Operativo ahora, y el Grupo de Trabajo y la Junta de Miembros afiliados cuando entre en vigor el Acuerdo Internacional del Café de 2022.
- b) Economista (P-1/P-2) – La OIC solía tener tres economistas, que se ocupaban de las actividades técnicas junto con los estadísticos (**ANEXO IIIa**). Desde noviembre de 2020, la Organización solo cuenta con uno, que se jubilará en enero de 2025. Será imprescindible contratar a un economista colaborador en 2024 para que siga de cerca las actividades clave del Economista Jefe y mantenga los archivos y documentos para facilitar una transición sin tropiezos.
- c) Oficial de comunicaciones (P-1/P-2) - En los últimos años, esta función la ha desempeñado un consultor temporal a tiempo parcial. Debido a los recortes que tuvieron lugar desde el año cafetero 2017/18, no había presupuesto para este cargo (**ANEXO IIIa**).

Sin embargo, como parte de la estrategia de la OIC para lograr una fuerte presencia global y asegurar el crecimiento futuro de la Organización de conformidad con el Programa de Actividades, es esencial restablecer este puesto en el próximo año cafetero 2023/24. Además, una contratación a tiempo parcial ya no es suficiente para nuestros actuales niveles de actividad y la demanda reciente, sobre todo, en lo que respecta a los medios sociales, que necesitan una supervisión, reflexión y actuación constantes. Por tanto, la estrategia de comunicaciones de la OIC necesita un empleado a tiempo completo para cumplir con el mandato de la Organización (véase el **ANEXO IV**, «Prioridad estratégica transversal»).

16. En segundo lugar, el cálculo del costo anual del personal, con excepción del seguro nacional, el seguro médico privado, los seguros de viaje y de vida y las vacaciones en el país de origen, se basa en la escala de sueldos de las Naciones Unidas publicada en enero de 2023 (aumento medio del 3,2 % con respecto a la escala de sueldos de 2022), con una tasa de inflación prevista de aproximadamente el 3 % y un tipo de cambio de US\$ 1,205 = £ 1 como promedio de los últimos 12 meses (a mayo de 2023).

Costo de reuniones del Consejo

17. En este proyecto de presupuesto el gasto de la partida 11 del **CUADRO B (ANEXO I)**: “Costo de las reuniones del Consejo”, se mantuvo igual que el año anterior, es decir, £ 25.000. Se parte de que en 2023/24 un período de sesiones del Consejo se celebrará fuera del Reino Unido, y de que el otro tendrá lugar en forma híbrida (en persona/en línea) en Londres. Se hace una asignación para un centro electrónico para los intérpretes y lugares durante las sesiones del Consejo.

Apoyo al Programa de actividades

18. El “Programa de actividades” es principalmente una asignación de fondos de consultoría para complementar la pericia del personal en la ejecución del plan quinquenal de acción de la Organización Internacional del Café (documento ICC-120-11). La cantidad se ha incrementado en £ 9.000 hasta las £ 76.000, como en los años previos a la pandemia 2018/19 y 2019/20. La operación y coordinación del Grupo Operativo Público-Privado del Café (CPPTF) está a cargo del Coordinador del CPPTF y se financia principalmente con contribuciones voluntarias de los Miembros de la OIC, el sector privado y organizaciones internacionales intergubernamentales y no gubernamentales (**ANEXO IV**).

Otros costes

19. Los gastos de comunicaciones y otros gastos de funcionamiento se redujeron en los últimos años, como parte del traslado a una oficina sin papeleo y de una medida de ahorro de

gastos. Sin embargo, se espera que haya un aumento en los costos de los proveedores debido a la inflación.

Costo de liquidación

20. El costo estimado de liquidación de la Organización al 30 de septiembre de 2023 es de £1.476.000 (frente al de £1.313.000 al 30 de septiembre de 2022) basado en el tipo de cambio promedio usada por las Naciones Unidas a partir de julio de 2023. El aumento se debe a más meses con derecho a indemnización por cese y a un aumento en los saldos de vacaciones anuales pendientes estimados al 30 de septiembre de 2023, según el Estatuto y el Reglamento del personal. El costo de los locales se fijó como un costo de alquiler de suma global de 18 meses y cargos varios en el momento de la liquidación, que se indicaron en el contrato de arrendamiento como una cláusula para la terminación del contrato.

Resumen del costo de liquidación al 30 de septiembre de 2023

	£ 000's	£ 000's
Locales		
Alquiler y estacionamiento	435	
Gastos comunes y contribuciones	130	
Electricidad, calefacción y mantenimiento	8	
Deterioro	97	
		670
Personal		
Sueldo de personal para liquidar la Organización	99	
Indemnización por cese: personal profesional	630	
Indemnización por cese: personal de Servicios Generales	0	
Gastos de repatriación	34	
		763
Comunicaciones		
Franqueo, teléfono, etc.	3	
Otros gastos	40	
		43
Costo total de liquidación		1.476

Superávit/(Déficit)

21. Al mantener el nivel general actual de contribuciones e ingresos procedentes de fuentes externas, el presupuesto propuesto resultaría en un déficit cero.

CUADRO A

PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO 2023/24

CÁLCULO ESTIMATIVO DE INGRESOS Y GASTOS
(CIFRAS EN LIBRA ESTERLINA)

	Efectivo 2021/22 ^{4/}	Autorizado 2022/23	Propuesto 2023/24
Ingresos			
(a) Contribuciones de los Miembros	1.912.972 ¹	2.228.000 ²	2.600.000 ³
(b) Fuentes externas			
Intereses	1.796	700	12.096
Servicios de contaduría	7.800	7.200	7.300
Suscripciones a datos estadísticos	6.639	14.420	20.000
Cargo administrativo del Fondo de Fideicomiso	3.500	0	5.000
Fuentes externas	19.735	22.320	44.396
Total de ingresos	1.932.707	2.250.320	2.644.396
Gasto neto	1.814.058	2.167.600	2.606.000
Menos: Reserva para contribuciones pendientes	68.351	82.720	38.396
Superávit/(Déficit)	50.298 ⁴	0	0

1/ La contribución de 2021/22 corresponde a £953 por voto (descenso del 27% en relación con 2019/20).

2/ La contribución de 2022/23 corresponde a £1.114 por voto (descenso del 17% en relación con 2019/20).

3/ La contribución de 2023/24 corresponde a £1,300 por voto

4/ Las cifras se basan en los informes de auditoría correspondientes al ejercicio económico 2021/22.

CUADRO B

PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO 2023/24

E GASTOS DESGLOSADOS POR CAPÍTULO Y PARTIDAS
(CIFRAS EN LIBRAS ESTERLINAS)

Capítulos y partidas	Efectivo 2021/22	Autorizado 2022/23	Propuesto 2023/24	<u>Aumento/(Disminución)</u> <u>2022/23 vs. 2023/24</u>	
				Cuantía	Porcentaje
1. Locales	312.452	384.000	389.000	5.000	1,3%
1.1 Alquileres	219.316	290.000	290.000		
1.2 Contribuciones municipales	5.061	9.000	9.000		
1.3 Contribución por servicios, pago de servicios públicos y mantenimiento	88.075	85.000	90.000		
1.4 Gastos de acondicionamiento en el traslado a nuevos locales	0	0	0		
2. Servicios de idiomas por contrata	83.692	93.000	83.500	(9.500)	(10,2)%
2.1 Interpretación	26.400	23.000	23.500		
2.2 Traducción	57.292	70.000	60.000		
3. Contratos especiales	5.688	12.000	10.000	(2.000)	(16,7)%
3.1 Servicio del precio del café	0	0	0		
3.2 Honorarios profesionales	5.688	12.000	10.000		
4. Viajes	8.196	25.000	45.000	20.000	80%
4.1 Pasajes para viajes en misión oficial	4.532	15.000	30.000		
4.2 Viáticos	3.664	10.000	15.000		
5. Comunicaciones	7.551	8.600	9.200	600	7,0%
5.1 Franqueo	181	100	200		
5.2 Teléfono y fax	7.370	8.500	9.000		
6. Personal	1.247.467	1.497.500	1.911.000	413.500	27,6%
6.1 Sueldos básicos (Neto)	515.577	626.000	862.000		
6.2 Ajustes por lugar de destino	319.799	396.000	506.000		
6.3 Indemnización por rescisión de contrato	5.000	5.000	5.000		
6.4 Subsidio familiar	40.254	65.000	43.000		
6.5 Subsidio de educación	41.615	45.000	46.000		
6.6 Fondo de Previsión	182.512	283.000	385.000		
6.7 Seguros	32.168	60.000	58.000		
6.8 Subsidios de instalación y de rescisión de contrato	23.740	0	0		
6.9 Pasajes para vacaciones en el país de origen	1.481	1.500	6.000		
6.10 Personal supernumerario/servicio externo	85.321	16.000	0		

Capítulos y partidas		Efectivo 2021/22	Autorizado 2022/23	Propuesto 2023/24	Aumento/(Disminución) 2022/23 vs. 2023/24	
					Cuantía	Porcentaje
7.	Otros gastos de funcionamiento	32.473	35.500	37.300	1.800	5,1%
7.1	Equipamiento	8.541	8.000	5.000		
	a. Alquiler y mantenimiento					
7.2	Artículos de oficina y papelería					
	a. Impresión de documentos	1.483	1.500	1.000		
	b. Generales	870	1.000	1.800		
7.3	Publicaciones	71	1.500	1.500		
7.4	Otros gastos	21.508	23.500	28.000		
8.	Gastos relativos a computadoras	38.304	20.000	20.000	-	-
9.	Costos de reuniones del Consejo	9.475	25.000	25.000	-	-
10.	Apoyo al Programa de actividades	68.760	67.000	76.000	9.000	13,4%
Total		1.814.058	2.167.600	2.606.000	438.400	20,3%

1/ Las cifras se basan en los informes de auditoría correspondientes al ejercicio económico 2021/22.

**VIAJES REALIZADOS Y PLANIFICADOS POR LA DIRECTORA EJECUTIVA
AÑO CAFETERO 2022/23**

Octubre

- Ginebra – Participó en las reuniones de asociación del Centro de Comercio Internacional (CCI). Gastos cubiertos parcialmente por socios / miembros de la OIC.
- Trieste, Italia – Participó en la 10ª edición de Triest Espresso Expo. Gastos cubiertos parcialmente por socios / miembros de la OIC.

Noviembre

- Lomé, Togo – Participó y fue oradora experta en la Reunión Anual de la Organización Interafricana del Café (IACO) y en el Foro “Women in Coffee Business Clusters and Partnerships for Women”, de ACRAM. Gastos cubiertos parcialmente por socios / miembros de la OIC.
- Roma, Italia – Participó en la Reunión Anual de Café Illy y en el Premio Internacional de Café Ernesto Illy 2022. Gastos cubiertos parcialmente por socios / miembros de la OIC.
- Honduras - Participó y fue oradora experta en la Cumbre para la Sostenibilidad del Café en la región PROMECAFE, 4ª Edición 2022. Gastos cubiertos parcialmente por socios / miembros de la OIC.

Diciembre

- Hanoi, Vietnam – Participó y fue oradora experta en la Conferencia Internacional sobre la Industria del Café de Vietnam 2022 (ICCV 2022). Gastos cubiertos parcialmente por socios / miembros de la OIC.
- Nueva York, EE. UU.: participó en reuniones con representantes del sector privado para avanzar en la agenda de alianzas público-privadas.

Enero

- Uganda – Participó en las reuniones del Proyecto C3SD con el Centro de Comercio Internacional (ITC). Gastos cubiertos parcialmente por socios / miembros de la OIC.

Febrero

- Ruanda – Participó como oradora experta en el Foro Mundial de Productores de Café (WCPF) y en la 19ª Conferencia y Exposiciones de la Asociación Africana de Cafés Finos (AFCA).
- Bruselas – Participó en una reunión con grupos de la sociedad civil para discutir los cambios legislativos actuales que afectan a la industria del café, una reunión con el Comisionado de la UE para la Comisión de Medio Ambiente de la UE y una reunión con un equipo de INTPA.

Marzo

- EE.UU. – Participó en la Conferencia de la Asociación Nacional del Café (NCA). Gastos cubiertos parcialmente por socios / miembros de la OIC.

Abril

- Bruselas, Bélgica – Participó en el taller Diálogo con las partes interesadas UE C53D. Gastos cubiertos por socios.

Mayo

- Berlín, Alemania: Participó en las reuniones de GIZ y BMZ para planificar las acciones de la asociación para el próximo año. Gastos cubiertos por los socios.
- São Paulo y Espírito Santo, Brasil: Participó en la Cumbre y Cena de Cecafé como panelista, y una misión a Espírito Santo junto con NCA, USAID y un consultor del Grupo Operativo Público-Privado del Café. Gastos parcialmente cubiertos por los socios.

Junio

- Yaundé, Camerún: Participó en el Congreso de Investigación del Cacao y el Café como ponente principal. Gastos cubiertos por los socios.
- Bruselas, Bélgica: Reunión con Proba y DG-INTPA.
- Atenas, Grecia: Participó en World of Coffee, evento organizado por la Asociación de Cafés Especiales.
- Bonn, Alemania: Participó en las reuniones de la junta de la Plataforma Global del Café. Gastos cubiertos por los socios.

Julio

- Praga, República Checa: Reunión con EUSPA, ECF y socios, en relación con el Reglamento de la UE en materia de deforestación.

PLANTILLA DE PERSONAL DESDE EL AÑO 2017/2018 AL 2024/25

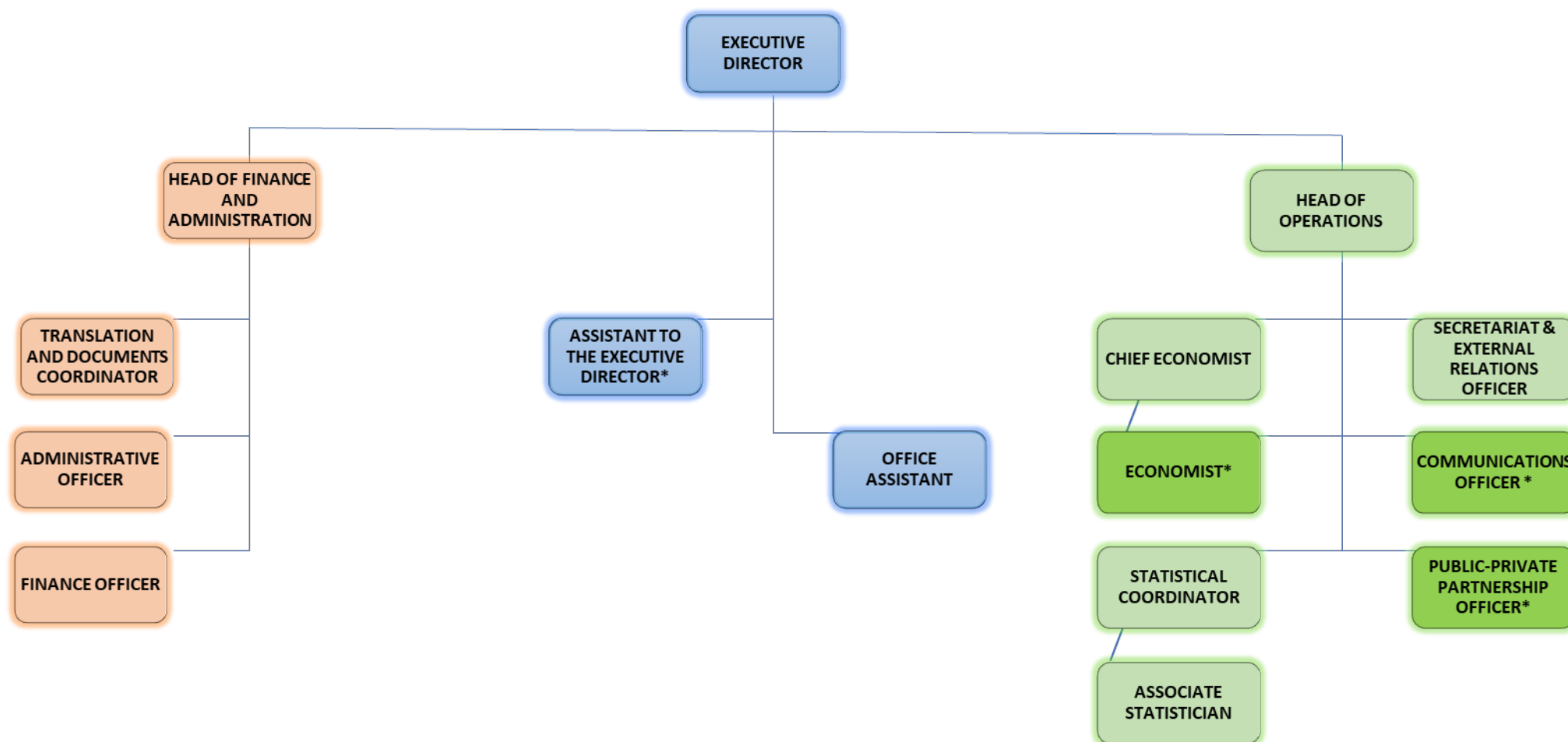
Post title ^{*7}	No.	2017/18	No.	2018/19	No.	2019/20	No.	2020/21	No.	2021/22	No.	2022/23	No.	2023/24	No.	2024/25	
		US Withdrawal						Pandemic		Pandemic		Post-pandemic		Transition to ICA 2022 with the TF		ICA 2022 with TF	
<u>Office of ED</u>		FA154/17 Rev2		FA173/18 Rev 3		FA203/19 Rev3		FA231/20 Rev 3		FA262/21 Rev 2		FA318/22 Rev1		FA342/23 Rev1			
Executive Director	1	USG	1	USG	1	USG	1	USG	1	USG	1	USG	1	USG	1	USG	
Personal Assistant to ED	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3 ^{*3}				1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2
Office Assistant ^{*6}												1	G-4/G-5 ^{*6}	1	G-4/G-5	1	G-4/G-5
<u>Operations Division</u>																	
Head of Operations	1	D-1	1	D-1	1	D-1	1	D-1	1	D-1	1	D-1	1	D-1	1	P-5/D-1	
Chief Economist	1	P-4/P-5	1	P-4/P-5	1	P-4/P-5	1	P-4/P-5	1	P-4/P-5	1	P-4/P-5	1	P-4/P-5	1	P-3/P-4	
Statistical Coordinator	1	P-3/P-4	1	P-3/P-4	1	P-3/P-4	1	P-3/P-4	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	
Senior Economist	1	P-3/P-4	1	P-3/P-4	1	P-3/P-4	1	P-3/P-4 ^{*3}	1	P-3/P-4							
Secretariat and External Relations Officer	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2 ^{*8}	1	P-1/P-2 ^{*8}	1	P-1/P-2	
Economist	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2 ^{*1}	1	P-1/P-2 ^{*1}	0		1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	
Senior Statistical Associate	3	G-6/G-7	2	G-6/G-7	1	G-6/G-7	1	G-6/G-7 ^{*3}	0		0						
Statistician					1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2 ^{*1}	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	
Librarian	1	G-6/G-7															
CPPTF Coordinator/CPWP Officer									(1)	P-3/P-4 ^{*2}	(1)	P-3/P-4 ^{*2}	1	P-3/P-4	1	P-3/P-4	
Communications Officer	1	P-1/P-2											1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	
<u>Finance & Administrative Division</u>																	
Head of Finance and Adminsitration	1	P-5	1	P-5/D-1	1	P-5/D-1	1	P-4/P-5	1	P-4/P-5	1	P-4/P-5	1	P-4/P-5	1	P-4/P-5	
Finance and Budget Officer	1	P-3/P-4	1	P-3/P-4	1	P-3/P-4											
Translation and Documents Coordinator	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	
Administrative Officer	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	1	P-2/P-3	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	
Finance Assistant/Officer	1	G-6/G-7					1	G-5/G-6 ^{*1}	1	G-5/G-6 ^{*1}	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	1	P-1/P-2	
Documents Assistant	3	G-5/G-6		^{*4}		^{*4}		^{*4}		^{*4}		^{*4}		^{*4}		^{*4}	
Reprographics Operator	1	G-6		^{*5}		^{*5}		^{*5}		^{*5}		^{*5}		^{*5}		^{*5}	
	22		14		14		14		12		12		15		15		
Remarks:				^{*1} Partially covered by 'Temporary Service'						^{*5} Abolished							
				^{*2} Funded by GIZ and not included in the ICO Establishmen						^{*6} Under Finance and Administrative Division for the 2022/23							
				^{*3} Partially vacant						^{*7} The most recent titles being disclosed							
				^{*4} Service providers						^{*8} Secretariat and Communication Officer from 2018/19 to 2020/21							

PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO 2023/24

PLANTILLA DE PERSONAL

2023/24	Puesto	Grado
15	TOTAL	
3	DESPACHO DE LA DIRECTORA EJECUTIVA	
1	Directora Ejecutiva	USG
1	Asistente de la Directora Ejecutiva	P-1/P-2
1	Ayudante de oficina	G-4 / G-5
8	DIVISIÓN DE OPERACIONES	
1	Jefe de Operaciones	D-1
1	Economista Jefe	P-4 / P-5
1*	Oficial de Asociaciones Público-Privadas	P-3/ P-4
1	Coordinador de estadística	P-2 / P-3
1	Oficial de Secretaría y Relaciones Externas	P-1 / P-2
1	Estadístico Asociado	P-1 / P-2
1*	Oficial de comunicaciones	P-1 / P-2
1*	Economista	P-1 / P-2
4	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
1	Jefe de Finanzas y Administración	P-4 / P-5
1	Coordinadora de Traducción y Documentos	P-1 / P-2
1	Oficial de Administración	P-1 / P-2
1	Oficial de Finanzas	P-1 / P-2

*Puestos añadidos en el presupuesto administrativo 2023/24

ORGANIGRAMA (* NUEVOS PUESTOS)

**PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y PREVISIONES PRESUPUESTARIAS PARA
EL AÑO CAFETERO 2023/24**

A. Principios básicos:

Este documento describe el Programa de Actividades (PdA) propuesto, incluidos los resultados planificados, los entregables y las previsiones presupuestarias asociadas para el año cafetero 2023/24. Se ha redactado de conformidad con:

I. Orientación de las acciones obligatorias según lo definido por el Acuerdo Internacional del Café de 2007 (y el Acuerdo de 2022 a partir de la entrada en vigor), que incluyen:

- i. Recopilación, intercambio y publicación de información estadística y técnica¹, incluido el precio indicativo compuesto diario (I-CIP).
- ii. Estudios, encuestas, informes técnicos y otros documentos relativos a los aspectos pertinentes del sector cafetero, así como la encuesta periódica sobre los obstáculos al consumo, informe sobre el cumplimiento de las mezclas y sustitutos; informe sobre el estado de todos los proyectos aprobados por el Consejo.
- iii. Consultas y cooperación con las Naciones Unidas y sus organismos especializados (FAO, CCI, ONUDI, PNUD, OIT, entre otros), así como con instituciones financieras internacionales y regionales (FIDA, Banco Mundial, Banco Africano de Desarrollo, Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros), así como con la sociedad civil y el mundo académico para movilizar apoyo y recursos para el desarrollo y la sostenibilidad del sector cafetero y específicamente para los agricultores;
- iv. Promoción de actividades de consumo y desarrollo de mercado.
- v. Celebración de dos períodos ordinarios de sesiones del Consejo al año y de períodos extraordinarios de sesiones, según sea necesario, así como de reuniones ordinarias y entre períodos de sesiones de los comités y órganos consultivos.

II. Los tres objetivos estratégicos esbozados en el Plan de Acción Quinquenal para la Organización Internacional del Café, aprobado por el Consejo durante su 120º período de sesiones el 29 de septiembre de 2017, como marco provisional en espera de la elaboración y puesta en marcha del Plan de Acción Quinquenal renovado, a saber:

- i. Proporcionar datos, análisis e información de clase mundial a la industria y los responsables políticos.
- ii. Utilizar el poder de convocatoria de la Organización para proporcionar un foro para el diálogo entre y dentro de los sectores público y privado.

¹ Sobre la producción mundial, precios, exportaciones, importaciones y reexportaciones, distribución y consumo de café, incluyendo la información sobre la producción, el consumo, el comercio y los precios de los cafés en diferentes categorías de mercado y de productos que contienen café.

- iii. Facilitar el desarrollo de proyectos y programas de promoción a través de asociaciones público-privadas

III. Prioridad estratégica transversal: ejecución efectiva de la estrategia de comunicación de la OIC

La aplicación eficaz de una estrategia de comunicación para toda la OIC es una prioridad transversal dentro del plan de actividades entero de la Organización y exige un mayor nivel de conocimientos especializados que el que posee el equipo actual, en particular, en forma de un Responsable de Comunicaciones. Es fundamental demostrar de manera efectiva el alcance, impacto y valor añadido de la labor que realizamos, así como potenciar nuestras iniciativas sobre transparencia y rendición de cuentas, ante los Miembros actuales y prospectivos, los donantes y otras partes interesadas con valor estratégico.

B. DISTRIBUCIÓN ACTUAL DE LOS RECURSOS:

El presupuesto administrativo de la OIC para 2023/24 se ha previsto con el objetivo de permitir que la Secretaría desempeñe de manera efectiva y eficiente sus funciones estratégicas y administrativas previstas en el Acuerdo Internacional del Café de 2007, las decisiones adoptadas por el Consejo Internacional del Café (CIC), a través de la implementación del Programa de Actividades (PdA) anual propuesto utilizando los recursos descritos en este documento:

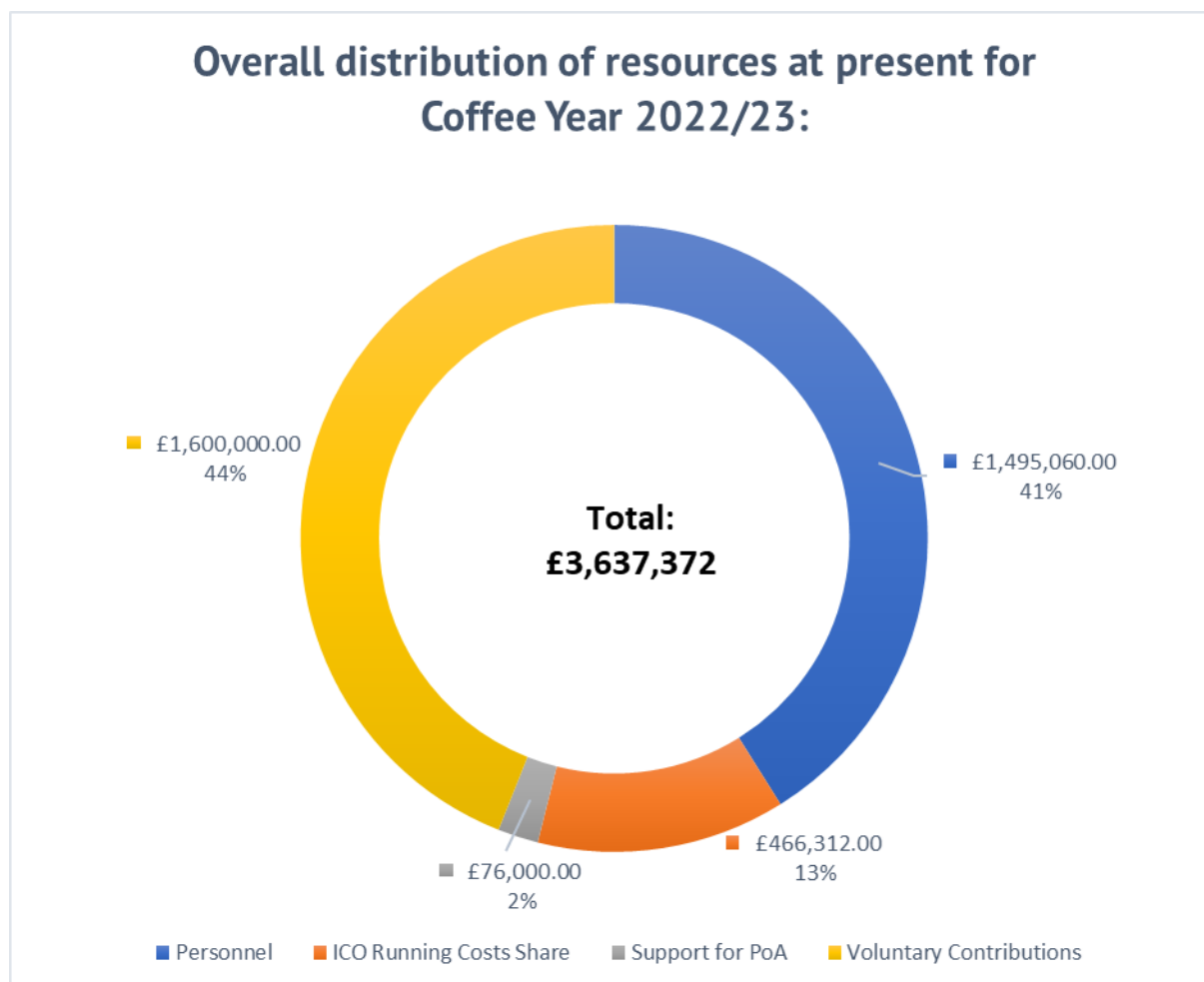
i. Capital humano interno:

El equipo de la División de Operaciones de la OIC es la principal división encargada de la ejecución de las actividades sustantivas, aprovechando los conocimientos y la experiencia de su personal especializado, por lo que constituye el principal recurso de capital humano dedicado a la ejecución del programa de actividades previsto, complementado por consultores externos contratados en función de las necesidades y en estrecha colaboración con la Oficina del Directora Ejecutiva y la División de Finanzas y Administración.

ii. Recursos financieros

La principal fuente de contribuciones financieras (tanto monetarias como en especie) para apoyar los costos operacionales se deriva principalmente de las contribuciones voluntarias hechas por los miembros de la OIC, los donantes, los asociados para el desarrollo, el sector privado y otras organizaciones. Estos se asignan principalmente a las actividades específicas bajo el ámbito del Grupo Operativo Público-Privado del Café y al desarrollo de su Hoja de Ruta 2030 para los Miembros exportadores.

- iii. **Distribución general de los recursos en la actualidad para el año cafetero 2022/23²³⁴⁵:**
Para llevar a cabo el PdA, la OIC tiene acceso a los siguientes recursos:



El proyecto de presupuesto administrativo de la Organización para 2023/24 permite un aumento de la masa crítica para llevar a cabo el Programa de Actividades, incluso si sigue estando por debajo de los recursos necesarios y disponibles en el presupuesto para 2016/17.

² Personal hace referencia al 100 % del personal de la División de Operaciones y una parte del costo del otro personal de la OIC – **ANEXO V.**

³ La participación en los costos de funcionamiento de la OIC se refiere a los costos de funcionamiento necesarios para que la División de Operaciones lleve a cabo el PdA para 2023/24 – **ANEXO V.**

⁴ El apoyo al Programa de Actividades (PdA) se refiere a la asignación presupuestaria específica para consultorías y otros servicios de apoyo para complementar los recursos y la experiencia internos. – **ANEXO V.**

⁵ Las contribuciones voluntarias son las realizadas por los Miembros de la OIC, donantes, socios para el desarrollo, el sector privado y otras organizaciones, tanto en especie como en efectivo, principalmente para el trabajo del Grupo Operativo y la realización de su Hoja de Ruta 2030 en los países miembros exportadores.

PROYECTO DE PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO CAFETERO 2023/24
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, RESULTADOS PLANIFICADOS, PRODUCTOS PREVISTOS Y PREVISIONES PRESUPUESTARIAS ASOCIADAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO I: ENTREGAR DATOS, ANÁLISIS E INFORMACIÓN DE CLASE MUNDIAL A LA INDUSTRIA Y LOS RESPONSABLES POLÍTICOS

Una función central de la Organización es ser la autoridad estadística del café más respetada del mundo, mejorando la transparencia del mercado al proporcionar a los Miembros y terceras partes un fácil acceso a datos estadísticos precisos y completos, y análisis de alta calidad relacionados con la economía mundial del café en beneficio de todas las partes interesadas en la cadena de suministro de café, incluidos los responsables políticos, encargados de la política del café. Esta función se puede lograr mejorando la calidad de las estadísticas y el análisis económico producido por la Organización. Para garantizar que las estadísticas de la OIC se recopilen de los Miembros, se procesen y difundan de manera eficiente, rápida y precisa, y que la capacidad estadística se desarrolle sobre la base de las necesidades en los países Miembros.

RESULTADO PLANIFICADO I.A:

MEJORAR LA TRANSPARENCIA DEL MERCADO A TRAVÉS DE LA MEJORA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS MIEMBROS EN LA RECOPIACIÓN, EL ALMACENAMIENTO, EL PROCESAMIENTO Y LA DIFUSIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS SIN PROCESAR

ENTREGABLES POR CATEGORÍA Y SUBCATEGORÍA	IMPLEMENTADO POR	GASTOS OPERACIONALES	GASTOS DE PERSONAL
Facilitación del proceso intergubernamental y los órganos de expertos			
Servicios sustantivos para reuniones (Estados miembros, CIC, reuniones especiales de grupos de expertos...)			
Reunión del Consejo Internacional del Café	HOO/STA/ECON/SE		Personal
Reunión del Comité de Finanzas	HOO/STA		Personal
Reunión de la Mesa Redonda de Estadística	HOO/STA		Personal
Apoyo a las cuestiones estadísticas en los comités	HOO/STA		Personal
Seminarios, talleres y cursos de formación			
Capacitación: hasta 4 seminarios/talleres/eventos formativos para los puntos focales estadísticos de los miembros de la OIC sobre las Reglas de Estadística de la OIC	STA	£ 10.000	Personal

Materiales técnicos (Documentos, newsletters, boletines...)			
Precios diarios indicativos (365 en total)	HOO/STA/ECON/SE		Personal
Informe mensual del mercado del café (12 en total)			
Boletín Estadístico Trimestral (4 en total)	HOO/STA		
Informe mensual de estadísticas comerciales, entre otros (mín. 12)			
Entregables sustantivos			
Consulta, asesoramiento y promoción			
Consultas para evaluar el cumplimiento por los Miembros de los indicadores ICO-SCI/E e ICO-SCI/I	HOO/STA		Personal
Insumos para el cálculo de votos y contribuciones	HOO/STA		Personal
Bases de datos y materiales digitales sustantivos			
Mantenimiento de la base de datos de estadísticas mundiales de café de la OIC y otras herramientas de la OIC	HOO/STA		Personal
Mantenimiento de las Normas sobre Estadística	HOO/STA		Personal
Entregables de comunicación			
Relaciones exteriores y con los medios de comunicación	HOO/COMM		Personal
Reuniones informativas estadísticas especiales para publicaciones, intervenciones externas de la OIC y en respuesta a consultas externas	HOO/COMM		Personal

RESULTADO PLANIFICADO I.B:

FORTALECER EL POSICIONAMIENTO DE LA OIC COMO LA AUTORIDAD ESTADÍSTICA DEL CAFÉ MÁS RESPETADA DEL MUNDO A TRAVÉS DEL DESARROLLO Y LA DIFUSIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS RELEVANTES Y ANÁLISIS ECONÓMICOS RELACIONADOS CON EL SECTOR MUNDIAL DEL CAFÉ.

ENTREGABLES POR CATEGORÍA Y SUBCATEGORÍA	IMPLEMENTADOR	GASTOS OPERACIONALES	GASTOS DE RECURSOS HUMANOS
Publicaciones (periódicas)			
Informe sobre desarrollo del café 2023/24	Consultores externos Personal	£ 10.000	£ 30.000 Personal
Entregables sustantivos			
Consulta, asesoramiento y promoción			
Realizar, previa solicitud, investigación económica y análisis empírico con datos de la OIC, encuestas y datos externos	H00/STA/ECON/SE	-	Personal
Monitorear y evaluar las nuevas regulaciones, estándares y otros factores de estrés que afectan al sector cafetero, involucrándose con los reguladores y los productores de café		-	Personal
Entregables de comunicación			
Relaciones exteriores y con los medios de comunicación			
Preparación de artículos, presentaciones, entrevistas y otros contenidos relevantes como insumos para medios externos	H00/STA/ECON/SE	-	Personal

OBJETIVO ESTRATÉGICO II: UTILIZAR EL PODER DE CONVOCATORIA DE LA ORGANIZACIÓN PARA PROPORCIONAR UN FORO PARA EL DIÁLOGO ENTRE LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO Y EN EL SENO DE ESTOS.

La Organización debe fortalecer su papel como foro para el debate de las cuestiones relativas al café entre los Miembros y con el sector privado, actuando como convocante, catalizador y fuente de referencia, a fin de mejorar la coherencia de la formulación de políticas relativas al café a nivel mundial. También debe identificar las acciones particulares necesarias para aumentar el compromiso de los Miembros y terceras partes con el fin de proporcionar una mejor coordinación de las diversas iniciativas que abordan los principales desafíos que enfrenta el sector cafetero. Esto se logrará mejorando el alcance de la OIC y su perfil como centro mundial de conocimiento de excelencia y análisis del sector cafetero mediante: (i) la realización de investigaciones/análisis de alta calidad en el área socioeconómica de la producción, el comercio / consumo y la sostenibilidad del café; (ii) el aumento de la satisfacción de los Miembros y los usuarios; y (iii) la promoción y el aumento del interés de los donantes / socios en las oportunidades y los desafíos del sector mundial cafetero, incluidas las nuevas regulaciones y normas.

RESULTADO PREVISTO II.A/B:

FORTALECER EL COMPROMISO DE LA OIC CON LOS MIEMBROS Y OTRAS PARTES INTERESADAS EXTERNAS A TRAVÉS DE LA PROVISIÓN DE UN FORO DE LIDERAZGO DE PENSAMIENTO MULTISECTORIAL PARA EL DIÁLOGO Y EL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS SOBRE TEMAS QUE AFECTAN AL SECTOR CAFETERO.

ENTREGABLES POR CATEGORÍA Y SUBCATEGORÍA	IMPLEMENTADOR	GASTOS OPERACIONALES	GASTOS DE RECURSOS HUMANOS
Facilitación del proceso intergubernamental y los órganos de expertos			
Servicios sustantivos para reuniones (Estados miembros, CIC...)			
Reuniones del Grupo Operativo (al menos 3 por año)	HOO/Grupo Operativo	£ 3.000 (gastos de viaje)	Personal Presupuesto del Grupo Operativo
Foro de Dirigentes y Ejecutivos Mundiales	HOO/STA/ECON/SE	-	Presupuesto del Grupo Operativo
Reuniones de la Junta Consultiva del Sector Privado (JCSP)		-	Personal

			Presupuesto del Grupo Operativo
Períodos de sesiones ordinarios del Consejo Internacional del Café (al menos 2 por año), así como reuniones ordinarias y entre sesiones de Comités y órganos consultivos.		-	Gastos asignados en el presupuesto
Reuniones de grupos especiales de expertos con organizaciones internacionales (incluidas, entre otras: FAO, ITC, UNCTAD, ONUDI)		-	Personal
Reuniones del Comité de Promoción y Desarrollo del Mercado	HOO/STA/ECON/SE	-	Presupuesto del Grupo Operativo
Entregables sustantivos			
Consulta, asesoramiento y promoción			
Prestación de apoyo al grupo de trabajo en preparación para la entrada en vigor del Acuerdo Internacional del Café de 2022	HOO/Grupo Operativo	-	Personal Presupuesto del Grupo Operativo
Consultas y promoción para aumentar la participación de los Miembros de la OIC, del sector privado y de otras partes interesadas en el Grupo Operativo y la realización de la hoja de ruta Prestación de apoyo al Consejo para la preparación del plan quinquenal de acción	HOO/Grupo Operativo	-	Personal Presupuesto del Grupo Operativo
Entregables de comunicación			
Programas de divulgación, actos especiales y material informativo			
Movilización de fondos a través de contribuciones voluntarias, patrocinios y donaciones a las actividades de la OIC y del Grupo Operativo para la realización de la Hoja de Ruta	HOO/Grupo Operativo	-	Personal Presupuesto del Grupo Operativo
Implicación de las OIG, IFI y ONG en eventos de la OIC y participación en eventos externos	ECON/STA/SE	£ 3.000 (gastos de viaje)	Personal

Relaciones externas y con los medios de comunicación			
Aplicación de los memorandos de entendimiento firmados y desarrollo, negociación y firma de nuevos memorandos de entendimiento y acuerdos de cooperación	HOO/OPS	-	Personal

OBSERVACIONES: El funcionamiento del Grupo Operativo y las acciones de los miembros exportadores dependerán de las contribuciones voluntarias externas del sector privado, los donantes bilaterales y las instituciones financieras y de desarrollo internacionales.

OBJETIVO ESTRATÉGICO III: FACILITAR LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE PROMOCIÓN MEDIANTE ASOCIACIONES ENTRE LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO

A fin de hacer frente a los problemas específicos que limitan el desarrollo del sector cafetero en los países miembros, la Organización facilitará y promoverá activamente el desarrollo y la ejecución de proyectos de desarrollo del café. Además, la OIC trabajará para promover el consumo de café tanto en los países miembros exportadores como en los importadores. El enfoque principal del Objetivo Estratégico III es: (i) Apoyar a los Miembros de la OIC y a las partes interesadas del café en la identificación, diseño, recaudación de fondos, implementación, monitoreo y evaluación de proyectos de cooperación técnica con un enfoque en asociaciones público-privadas. (ii) Proporcionar a los Miembros y a todas las partes interesadas del café herramientas y acciones para fomentar la promoción del café y el consumo con un enfoque en asociaciones público-privadas.

RESULTADO PREVISTO III.A:

FACILITAR EL ACCESO A LA FINANCIACIÓN PARA PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SECTOR CAFETERO MEDIANTE EL AUMENTO DE LA CAPACIDAD EN LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS Y LAS RELACIONES CON LOS DONANTES.

ENTREGABLES POR CATEGORÍA Y SUBCATEGORÍA	IMPLEMENTADOR	GASTOS OPERACIONALES	GASTOS DE RECURSOS HUMANOS
Facilitación del proceso intergubernamental y los órganos de expertos			
Servicios sustantivos para reuniones (Estados miembros, CIC...)			
Reuniones del Comité de Proyectos	HOO/ECON/SE	-	Personal Presupuesto del Grupo Operativo
Generación y transferencia de conocimiento			
Proyectos de cooperación técnica y sobre el terreno			
Ayudar en la preparación de propuestas de proyectos de café	HOO/ECON/SE	£ 5.000	Parte del punto anterior Personal Presupuesto del Grupo Operativo

Entregables sustantivos			
Consulta, asesoramiento y promoción			
Promoción de la cooperación con los organismos de desarrollo bilaterales, regionales y multilaterales y los donantes, para promover el desarrollo sostenible del sector cafetero, con especial atención al marco normativo y la sostenibilidad y resiliencia a largo plazo.	HOO/ECON/SE	-	Parte del punto anterior Personal Presupuesto del Grupo Operativo
Promoción y asesoramiento para el establecimiento de asociaciones y la colaboración con la comunidad de donantes, así como la movilización de recursos para proyectos de desarrollo del café (Fondo Fiduciario)		-	

RESULTADO PREVISTO III.B:**MEJORAR LA PROMOCIÓN DEL CONSUMO DE CAFÉ MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LA COOPERACIÓN CON EL SECTOR PRIVADO.**

ENTREGABLES POR CATEGORÍA Y SUBCATEGORÍA	IMPLEMENTADOR	GASTOS OPERACIONALES	GASTOS DE RECURSOS HUMANOS
Facilitación del proceso intergubernamental y los órganos de expertos			
Servicios sustantivos para reuniones (Estados miembros, CIC...)			
Reuniones del Comité de Promoción y Desarrollo de Mercados	HOO/ECON/SE	-	Personal
Generación y transferencia de conocimiento			
Seminarios, talleres y cursos de formación			
Capacitación: hasta 4 seminarios/talleres/eventos para los Miembros exportadores sobre el acceso y el uso del nuevo conjunto de herramientas de acceso al mercado y otras herramientas de promoción del mercado de la OIC	HOO/ECON/SE/COMM	-	Personal
Materiales técnicos (Documentos, newsletters, boletines...)			
Mantenimiento y operación del kit de herramientas de acceso al mercado de la OIC	HOO/ECON	£ 5.000	Personal

Entregables sustantivos			
Consulta, asesoramiento y promoción			
Consultas y asesoramiento en apoyo de la supervisión y aplicación de los programas regionales de consumo interno	HOO/ECON/SE/COMM	-	Personal
Entregables de comunicación			
Programas de divulgación, actos especiales y material informativo			
Desarrollo de la campaña del Día Internacional del Café (ICD) 2024 incluyendo las redes sociales	HOO/SE/COMM	-	Personal + £ 10.000
Plataformas digitales y contenido multimedia			
Apoyo de comunicación / redes sociales y promoción y movilización de recursos y fondos para el ICD y otras campañas promocionales de consumo de café	HOO/SE/COMM	-	Personal

PRIORIDAD ESTRATÉGICA TRANSVERSAL: EJECUCIÓN EFECTIVA DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN PARA TODA LA OIC

Tal y como se refleja en los «Entregables de comunicación» para cada uno de los resultados previstos antes indicados, la aplicación efectiva de una estrategia de comunicación para toda la OIC es una prioridad transversal en el plan de actividades entero de la Organización. Se compone de tres objetivos estratégicos principales: i) posicionar a la OIC como líder del sector cafetero, centro de conocimientos y estadísticos, e impulsor de acción a nivel mundial para lograr un sector cafetero sostenible, inclusivo y resistente; ii) demostrar el alcance, impacto y valor añadido de la labor que realizamos, de forma que potencie nuestras iniciativas sobre transparencia y rendición de cuentas, ante los Miembros actuales y prospectivos, los donantes y otras partes interesadas con valor estratégico procedentes de los sectores público y privado, el mundo académico y la sociedad civil; iii) ampliar y potenciar la visibilidad de la OIC, así como reforzar la interacción pública de la Organización con nuevos grupos de partes interesadas, tanto existentes como potenciales, por medio del uso de herramientas innovadoras de comunicación y redes sociales, además de la prensa y los medios tradicionales.

PRESUPUESTO BASADO EN ACTIVIDADES PARA EL AÑO CAFETERO 2023/24**Antecedentes**

1. La Secretaría ha preparado un resumen del análisis de los gastos en el que se analizan los productos de la Organización desde una perspectiva financiera. Trata de presentar los costos relativos de las principales actividades de la Organización.
2. El presupuesto basado en actividades para 2023/24 se ha preparado, como información complementaria, sobre la base de que la asignación aproximada del tiempo dedicado a las actividades se ha vuelto a analizar para reflejar la reestructuración de la Organización. El método de cálculo se examina con mayor detalle a continuación.

Metodología

3. La Secretaría llevó a cabo un examen de cinco objetivos de la Organización:
 - a) Proporcionar datos, análisis e información de clase mundial a la industria y los responsables políticos.
 - b) Utilizar el poder de convocatoria de la Organización para proporcionar un foro para el diálogo entre los sectores público y privado y en el seno de estos.
 - c) Facilitar el desarrollo de proyectos y programas de promoción a través de asociaciones público-privadas
 - d) Asegurar la coherencia y la sostenibilidad de los recursos financieros de la Organización sobre la base de un sistema de control interno fiable y una gestión eficaz de los riesgos.
 - e) Velar por la gestión eficaz de los recursos humanos, la gestión de los servicios de apoyo y las buenas condiciones de trabajo.
4. Se realizó un análisis de la labor de cada funcionario para determinar la cantidad de tiempo dedicado a cada actividad, expresada en términos generales como porcentaje de la labor de cada funcionario.
5. Las actividades de la Organización se calculan en función de los gastos de personal y otros gastos directamente atribuibles, así como de los gastos fijos que se asignan a las actividades sobre la base del tiempo de trabajo de los funcionarios en cada actividad.

PRESUPUESTO BASADO EN ACTIVIDADES PARA EL AÑO CAFETERO 2023/24
Asignación basada en las principales actividades

REF	OBJETIVO	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	COSTOS (£)	TOTAL (£)	%
I	Proporcionar datos, análisis e información de clase mundial a la industria y los responsables políticos.	Locales 3/	81.690		
		Personal 1/	417.150		
		Otros 3/	48.300		
		Apoyo al Programa de Actividades 2/	50.000	597.140	23%
II	Utilizar el poder de convocatoria de la Organización para proporcionar un foro para el diálogo entre los sectores público y privado y en el seno de estos.	Locales 3/	141.335		
		Personal 1/	654.650		
		Otros 3/	83.567		
		Apoyo al Programa de Actividades 2/	6.000	885.552	34%
III	Facilitar el desarrollo de proyectos y programas de promoción a través de alianzas público-privadas	Locales 3/	70.020		
		Personal 1/	423.260		
		Otros 3/	41.400		
		Apoyo al Programa de Actividades 2/	20.000	554.680	21%
IV	Garantizar la coherencia y la sostenibilidad de los recursos financieros de la Organización sobre la base de un sistema de control interno fiable y una gestión eficaz de los riesgos	Locales	40.197		
		Personal	196.580		
		Otros	23.767		
		Apoyo al Programa de Actividades	-	260.544	10%
V	Garantizar una gestión eficaz de los recursos humanos, una gestión de los servicios de apoyo y buenas condiciones de trabajo	Locales	55.757		
		Personal	219.360		
		Otros	32.967		
		Apoyo al Programa de Actividades	-	308.084	12%
Presupuesto del Proyecto – Basado en actividades			2.606.000	2.606.000	100%

1/... GBP 1.495.060

2/...GBP 76.000

3/...GBP 466.312