



Distr. general  
4 de junio de 2019



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

Español  
Original: inglés

---

**Conferencia de las Partes en el Convenio de  
Minamata sobre el Mercurio  
Tercera reunión**

Ginebra, 25 a 29 de noviembre de 2019  
Tema 5 e) ii) del programa provisional\*

**Cuestiones para el examen o la adopción de medidas por  
la Conferencia de las Partes: mecanismo financiero:  
Programa internacional específico para apoyar la  
creación de capacidad y la asistencia técnica**

**Directrices para la presentación de solicitudes en la segunda  
ronda de solicitudes al programa internacional específico para  
apoyar la creación de capacidad y la asistencia técnica**

**Nota de la Secretaría**

Las directrices para la presentación de solicitudes en la segunda ronda de solicitudes al programa internacional específico para apoyar la creación de capacidad y la asistencia técnica, a las que se refiere el documento sobre el funcionamiento del mecanismo financiero-informe global sobre el programa internacional específico (UNEP/MC/COP.3/10), se reproducen en el anexo de la presente nota sin que hayan sido objeto de revisión editorial oficial en inglés.

---

\* UNEP/MC/COP.3/1.

## **Anexo**



# **CONVENIO DE MINAMATA SOBRE EL MERCURIO**

## **Directrices para la presentación de solicitudes Programa internacional específico**

### **Segunda ronda de solicitudes**

**La convocatoria de solicitudes se abrió el 5 de marzo de 2019**

**El plazo para la presentación vence el 14 de junio de 2019**

## ÍNDICE

ÍNDICE .....	3
INTRODUCCIÓN .....	5
CAPÍTULO 1: PREGUNTAS FUNDAMENTALES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES AL PROGRAMA INTERNACIONAL ESPECÍFICO .....	6
1.1 ¿Quién puede presentar una solicitud al programa internacional específico? .....	6
1.2 ¿Cuál es la cantidad disponible para los proyectos aprobados por el programa? .....	6
1.3 ¿Cuánto debería durar el proyecto? .....	6
1.4 ¿En qué idioma debo presentar la solicitud? .....	6
1.5 ¿Quiénes son los coordinadores nacionales? .....	6
1.6 ¿Dónde pueden obtenerse los formularios de solicitud? .....	7
1.7 ¿De qué consta una solicitud completa? .....	7
1.8 ¿Puedo solicitar ayuda para preparar mi solicitud? .....	7
1.9 ¿Cómo puedo asegurarme de que mi solicitud incorpora la perspectiva de género? .....	7
1.10 ¿Cuáles son los requisitos de elaboración de informes y seguimiento para los proyectos? .....	8
1.11 ¿Existen restricciones o límites presupuestarios que deba tener en cuenta? .....	9
1.12 ¿De qué consta el proceso de presentación de solicitudes? .....	9
1.13 ¿Qué sucede una vez presentada la solicitud? .....	9
CAPÍTULO 2: EXAMEN PRELIMINAR Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES .....	11
2.1 Lista de verificación de integridad .....	11
2.2 Examen preliminar de admisibilidad .....	12
2.3 Evaluación de la coherencia .....	12
2.4 Evaluación de la priorización .....	12
CAPÍTULO 3: CONCEPTUALIZACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA INTERNACIONAL ESPECÍFICO .....	14
3.1 La teoría del cambio como herramienta para conceptualizar la planificación de un proyecto .....	14
3.2 Ejemplo ilustrativo de proyecto: sustitución de los productos enumerados en el anexo A del Convenio de Minamata por alternativas .....	16
3.3 De la teoría del cambio a la cumplimentación del marco lógico .....	17
CAPÍTULO 4: INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD ...	18
4.1 Formulario A: Solicitud de proyecto .....	18
4.2 Formulario B: Presupuesto del proyecto .....	31
4.3 Formulario C: Carta de envío .....	33
Anexo I      Decisión sobre el programa internacional específico .....	34
Anexo II      Artículo 13 y artículo 14 del Convenio de Minamata sobre el Mercurio .....	38

## Agradecimientos

En estas directrices revisadas para la presentación de solicitudes se tuvieron en cuenta los comentarios de las Partes y las reflexiones de la junta directiva y de la Secretaría tras la experiencia con la primera ronda de solicitudes.

Las directrices se basan en varios de los aspectos del Programa Especial y del Programa de Inicio Rápido –a los que presta servicios de secretaría la Subdivisión de Productos Químicos y Salud del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente–, y han extraído enseñanzas de ellos. En la elaboración de las presentes directrices también se

consultó a la Oficina de Evaluación del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente sobre algunos aspectos generales de la gestión de programas y proyectos, en especial los relativos a los mecanismos de ejecución de los proyectos.

## INTRODUCCIÓN

En el presente documento se ofrecen directrices revisadas sobre el proceso de presentación de solicitudes en la segunda ronda del programa internacional específico del Convenio de Minamata para apoyar la creación de capacidad y la asistencia técnica.

El programa internacional específico forma parte del mecanismo financiero del Convenio de Minamata sobre el Mercurio y se estableció para ayudar a las Partes que son países en desarrollo y las Partes con economías en transición a elaborar proyectos para aumentar su capacidad de cumplir las obligaciones contraídas en virtud de ese Convenio.

La Conferencia de las Partes en el Convenio de Minamata ha adoptado mecanismos para dar efecto al programa internacional específico (véase el anexo I a este documento). Esta decisión incluye en sus anexos una serie de **orientaciones** sobre el ámbito de aplicación, las condiciones y las operaciones del programa. En la decisión también se incluye el **mandato** del programa, que incluye elementos relacionados con el proceso de presentación de solicitudes, el examen preliminar, la evaluación y la aprobación de los proyectos.

Además de supervisarlos, la junta directiva del programa internacional específico adopta decisiones operacionales para asegurar que el programa se ciñe a la orientación de la Conferencia de las Partes. Esto incluye que la junta directiva refrende, cuando corresponda, los criterios y procedimientos de presentación de solicitudes, examen, notificación y evaluación relativos al programa, según proceda. En su tercera reunión, celebrada en Ginebra los días 14 y 15 de febrero de 2019, la junta directiva también llegó a una conclusión sobre el reglamento para su funcionamiento.

Las directrices para el proceso de presentación de solicitudes que se recogen aquí son las que la junta directiva del programa aprobó para la segunda ronda del programa internacional específico durante su tercera reunión.

*Estas directrices se han ajustado con respecto a las de la primera ronda de solicitudes, en 2018, que sirvieron como proyecto piloto para el programa. Se trata de un documento vivo que la junta directiva, con la cooperación de la Secretaría del Convenio de Minamata, podrá seguir ajustando y actualizando en el futuro.*

El 5 de marzo de 2019 se hizo un llamamiento para la segunda ronda de solicitudes. **El plazo de presentación de la segunda ronda vence el 14 de junio de 2019.**

Las presentes directrices se articulan de la manera siguiente:

- |                   |   |              |                       |              |                          |              |                |
|-------------------|---|--------------|-----------------------|--------------|--------------------------|--------------|----------------|
| <b>Capítulo 1</b> | En el primer capítulo se responden las preguntas fundamentales sobre la presentación de solicitudes al programa internacional específico.   |              |                       |              |                          |              |                |
| <b>Capítulo 2</b> | En el segundo capítulo se da más información sobre cómo se examinan y evalúan los proyectos en el marco del programa internacional específico.  |              |                       |              |                          |              |                |
| <b>Capítulo 3</b> | En el tercer capítulo se explica la forma de conceptualizar y elaborar un proyecto para el programa internacional específico, en otras cosas en lo referido al marco lógico.  |              |                       |              |                          |              |                |
| <b>Capítulo 4</b> | En el cuarto capítulo se ofrece información específica sobre la manera de cumplimentar las diversas partes de la solicitud, a saber: <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Formulario A</td> <td>Solicitud de proyecto</td> </tr> <tr> <td>Formulario B</td> <td>Presupuesto del proyecto</td> </tr> <tr> <td>Formulario C</td> <td>Carta de envío</td> </tr> </table> | Formulario A | Solicitud de proyecto | Formulario B | Presupuesto del proyecto | Formulario C | Carta de envío |
| Formulario A      | Solicitud de proyecto   |              |                       |              |                          |              |                |
| Formulario B      | Presupuesto del proyecto  |              |                       |              |                          |              |                |
| Formulario C      | Carta de envío  |              |                       |              |                          |              |                |

## CAPÍTULO 1: PREGUNTAS FUNDAMENTALES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES AL PROGRAMA INTERNACIONAL ESPECÍFICO

*En este capítulo se responde a algunas preguntas frecuentes sobre el programa internacional específico y se describe el proceso de solicitud*



### 1.1 ¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR UNA SOLICITUD AL PROGRAMA INTERNACIONAL ESPECÍFICO?

Pueden presentar solicitudes los **Gobiernos** que reúnan las condiciones establecidas.

Se considera que reúnen las condiciones necesarias los Gobiernos de Partes en el Convenio de Minamata que sean países en desarrollo o países con economías en transición. Asimismo, el programa internacional específico tendrá plenamente en cuenta las necesidades específicas y las circunstancias especiales de las Partes que son pequeños Estados insulares en desarrollo o países menos adelantados.

Cabe entender aquí por Gobierno el ministerio o departamento gubernamental encargado de cumplir las obligaciones que el Convenio de Minamata impone al país en cuestión. Las instituciones afiliadas a los Gobiernos nacionales y los gobiernos locales no podrán presentar solicitudes. Es importante destacar que en el formulario de solicitud se establece una diferencia entre “Gobierno solicitante”, que hace alusión al Gobierno que presenta la solicitud, y “funcionario del Gobierno solicitante”, que se refiere a la persona principal de contacto que representa al Gobierno solicitante y que se encarga de la solicitud y de todas las interacciones con la Secretaría.

También existe la opción de que varios Gobiernos presenten conjuntamente un proyecto subregional, regional o interregional. El único requisito para este tipo de proyectos es que se indique cuál de los Gobiernos será el responsable principal o gestor del proyecto.

Se alienta encarecidamente al Gobierno solicitante a que presente una única solicitud para el país en función de la cuestión o las cuestiones que se hayan definido como las principales prioridades nacionales para una posible financiación con cargo al programa internacional específico<sup>1</sup>.

Si bien se espera que el Gobierno que presenta la solicitud se encargue de ejecutar el proyecto, también existe la posibilidad de que designe a una organización que se encargue de hacerlo<sup>2</sup>. Véase a este respecto el formulario A, anexo 2.



### 1.2 ¿CUÁL ES LA CANTIDAD DISPONIBLE PARA LOS PROYECTOS APROBADOS POR EL PROGRAMA?

El programa internacional específico puede prestar un apoyo financiero de entre 50.000 y 250.000 dólares de los Estados Unidos por proyecto propuesto. Esa cantidad incluye las posibles tasas administrativas y los honorarios correspondientes a labores de seguimiento, evaluación y auditorías financieras.



### 1.3 ¿CUÁNTO DEBERÍA DURAR EL PROYECTO?

Los proyectos deberán finalizarse en un plazo de tres años.



### 1.4 ¿EN QUÉ IDIOMA DEBO PRESENTAR LA SOLICITUD?

Puesto que la junta directiva trabaja en inglés, todas las solicitudes de proyectos deben presentarse en ese idioma. Las directrices estarán disponibles en español y en francés tan pronto como sea posible.



### 1.5 ¿QUIÉNES SON LOS COORDINADORES NACIONALES?

<sup>1</sup> En los casos en que se haya formulado más de una propuesta a nivel nacional, el coordinador se encargará de poner de acuerdo a los ponentes para que el Gobierno solicitante pueda presentar una única propuesta.

<sup>2</sup> Se entiende que la organización, organismo o ministerio que presenta la solicitud será el organismo encargado de ejecutar el proyecto, pues sobre él recaerá la responsabilidad general y será el principal coordinador del proyecto. No obstante, los solicitantes podrán optar por transferir esa responsabilidad a otra organización, organismo o ministerio. De conformidad con la reglamentación financiera de las Naciones Unidas, las empresas con fines de lucro no pueden ejercer como organizaciones ejecutoras de proyectos.

El Convenio de Minamata, en el párrafo 4 de su artículo 17, prevé la designación de coordinadores nacionales para el intercambio de información que estipula el Convenio, en especial la relacionada con el consentimiento de las Partes importadoras mencionado en el artículo 3.

La junta directiva también solicita al coordinador nacional que celebre consultas sobre la elaboración de las solicitudes que su Gobierno someta a la consideración del programa internacional específico. Con su firma en el formulario C (Carta de envío), el coordinador nacional confirma la celebración de tales consultas.

En el sitio web del Convenio de Minamata figura de lista de los coordinadores nacionales, junto con información sobre el procedimiento de designación a que deben ajustarse las Partes que aún no han notificado a la Secretaría quiénes serán sus coordinadores nacionales.

En el caso de que se presente un proyecto en el que participe más de una Parte, deberá designarse una Parte principal encargada de firmar el formulario C (Carta de envío) en representación de todas las demás. A tales efectos, todos los coordinadores nacionales respectivos deberán registrar sus firmas.



### 1.6 ¿DÓNDE PUEDEN OBTENERSE LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD?

El conjunto de formularios de solicitud puede descargarse en el sitio web del Convenio de Minamata:

<http://www.mercuryconvention.org/Implementation/SpecificInternationalProgramme>



### 1.7 ¿DE QUÉ CONSTA UNA SOLICITUD COMPLETA?

El conjunto de formularios de solicitud se compone de los siguientes formularios:

Formulario A	Solicitud de proyecto
Formulario B	Presupuesto del proyecto
Formulario C	Carta de envío

El funcionario del Gobierno solicitante, el coordinador nacional y el coordinador de operaciones del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) deberán **firmar** el formulario C.

En la sección 5 del formulario A figura una lista de verificación de los elementos indispensables para que la solicitud esté completa.



### 1.8 ¿PUEDO SOLICITAR AYUDA PARA PREPARAR MI SOLICITUD?

La Secretaría está disponible para ayudar a las Partes durante la preparación de sus solicitudes, en función de las necesidades específicas de cada caso. Los solicitantes podrán consultar con especialistas para que los asesoren en materia de soluciones de cooperación técnica, diseño del proyecto y secuenciación de las actividades adecuadas, medición de la eficacia y los impactos y mejores prácticas de gestión del proyecto. Estos servicios de asesoramiento pueden ser provistos directamente por la Secretaría, que también puede referir a los solicitantes a los expertos correspondientes del Asociación Mundial sobre el Mercurio. Se insta a los solicitantes a que se comuniquen con la Secretaría durante los meses de marzo y abril para solicitar asistencia. La Secretaría podría no ser capaz de atender las solicitudes presentadas fuera de plazo. Se ruega que todas las solicitudes se envíen a [MEA-MinamataSecretariat@un.org](mailto:MEA-MinamataSecretariat@un.org), con copia a [madeeha.bajwa@un.org](mailto:madeeha.bajwa@un.org).

Durante las próximas reuniones regionales de las Conferencias de las Partes en los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam, que se celebrarán del 29 de abril al 10 de mayo de 2019, la Secretaría brindará información sobre la segunda ronda de solicitudes; asimismo, en el transcurso de esas reuniones se organizarán talleres sobre la conceptualización y la elaboración de proyectos, entre otras cosas en lo referido al diseño de los marcos lógicos.




### 1.9 ¿CÓMO PUEDO ASEGURARME DE QUE MI SOLICITUD INCORPORA LA PERSPECTIVA DE GÉNERO?



La incorporación de la perspectiva de género implica integrar perspectivas de género en las actividades de desarrollo, con el fin último de lograr la igualdad de género. Todas las intervenciones de desarrollo deben fundamentarse en los principios de participación, igualdad y no discriminación y atender las necesidades de los más vulnerables. Lo anterior vale por igual para todos los aspectos del diseño, la ejecución, el seguimiento y la evaluación de las solicitudes de proyectos presentadas en el marco del programa internacional específico. Esta integración se basará

en una evaluación de las repercusiones del mercurio desde una perspectiva de género, y las actividades del proyecto deberán promover dicha integración en los ámbitos nacional y regional. Véase sección 4.1 del capítulo 4 (pág. 18).

### 1.10 ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS DE ELABORACIÓN DE INFORMES Y SEGUIMIENTO PARA LOS PROYECTOS?

La  de seguimiento, examen y evaluación permiten al personal directivo cuantificar el rendimiento y distinguir las esferas en que se aplican buenas prácticas o podrían introducirse mejoras, lo que facilita la gestión adaptativa, la mejora de las operaciones y el aprendizaje positivo.

**Seguimiento y elaboración de informes:** Llevar a cabo un seguimiento de la ejecución del proyecto se refiere a las actividades rutinarias de recopilación y análisis de información con los que realizar el seguimiento de los progresos alcanzados, velar por que se cumplan las normas y adoptar decisiones fundamentadas con relación a la gestión del proyecto en todos los niveles del marco lógico. Las labores de seguimiento deben incorporarse al plan de trabajo del proyecto, y se les deben asignar recursos (humanos y, si procede, materiales) desde el comienzo. Dichas labores de supervisión –de cuya realización periódica deben encargarse los directores de proyecto– constituyen el fundamento de las tareas de elaboración de informes y de evaluación. Una de las mejores prácticas sugeridas es que los directores de proyecto elaboren un plan de seguimiento que describa de qué manera se miden los indicadores de progreso, de conformidad con las definiciones del marco lógico.

Durante la fase de ejecución, los directores de proyecto presentarán cada seis meses informes descriptivos sobre los progresos realizados; asimismo, presentarán un informe descriptivo final basado en modelos predeterminados. También deberán presentarse informes financieros cada seis meses, además de un informe financiero final. Un funcionario autorizado del Gobierno solicitante certificará los informes de gastos y dará fe de que los gastos se han notificado con exactitud, los recursos se han usado de conformidad con las consignaciones presupuestarias y las condiciones del acuerdo de ejecución y se han aportado los documentos necesarios para justificar todos los gastos. El Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente solo puede aceptar los gastos que se ajusten al presupuesto aprobado. Estas disposiciones se reflejarán en el acuerdo jurídico que firmarán el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (en calidad de fideicomisario del programa internacional específico) y el Gobierno solicitante.

**Evaluación:** Será necesaria una evaluación final para todos los proyectos cuyo presupuesto supere los 150.000 dólares de los Estados Unidos. Las evaluaciones son responsabilidad de la Oficina de Evaluación de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, a cuyos criterios deberán atenerse. La gestión del proceso de evaluaciones finales correrá a cargo de la Secretaría del Convenio de Minamata. Las evaluaciones propiamente dichas se encomendarán a evaluadores independientes.

En el caso de proyectos con presupuestos inferiores a los 150.000 dólares de los Estados Unidos, se realizará un examen final en vez de una evaluación final. El examen final es responsabilidad del solicitante y puede realizarse internamente (esto es, ser llevado a cabo por la propia organización o institución solicitante) o externamente, si el solicitante lo desea<sup>3</sup>. El examen deberá ajustarse a las orientaciones impartidas por la Oficina de Evaluación del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente. Los solicitantes deberán reservar recursos para tal fin. Véase sección 4.1 del capítulo 4 (pág. 18).

**Auditoría financiera:** El uso de recursos financieros en el marco de las Naciones Unidas se rige por el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas. La Secretaría de las Naciones Unidas, de la que dependen el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y, por ende, la Secretaría del Convenio de Minamata, se someterá a la auditoría financiera de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y la Junta de Auditores de las Naciones Unidas. Dado que todos los proyectos del programa internacional específico se ejecutan externamente, la gestión financiera del proyecto será responsabilidad del país solicitante. Véase sección 4.1 del capítulo 4 (pág. 19).

<sup>3</sup> Si no están en condiciones de realizar el examen, los solicitantes pueden encomendar la tarea, por ejemplo, a una institución académica, un centro de investigación, un consultor independiente o una organización no gubernamental.





### 1.11 ¿EXISTEN RESTRICCIONES O LÍMITES PRESUPUESTARIOS QUE DEBA TENER EN CUENTA?

Sí. Según las normas y reglamentos financieros pertinentes, existen límites para determinadas categorías presupuestarias.

1. Costos de personal y de servicios por contrata: 65 % del presupuesto total;
2. Equipos técnicos y especializados: 10 %, si bien la junta directiva podrá aumentar dicho límite a 25 % en casos excepcionales debidamente fundamentados en datos que se adjunten a la solicitud;
3. Gastos administrativos: máximo de 5 %; y
4. Gastos de seguimiento, examen/evaluación y auditoría, según proceda: no excederán los 15.000 dólares de los Estados Unidos.

Véase “Otras observaciones sobre las categorías presupuestarias” en la sección 4.2 del capítulo 4 (pág. 32).



### 1.12 ¿DE QUÉ CONSTA EL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES?

La segunda ronda de solicitudes al programa internacional específico vence de forma improrrogable el viernes 14 de junio de 2019.

Se recomienda a los solicitantes que presenten su documentación en **inglés** y lo antes posible para que la Secretaría pueda corroborar que la solicitud está completa.

Las solicitudes completas (es decir, con las firmas escaneadas del funcionario del Gobierno solicitante, del coordinador nacional y del coordinador de operaciones del FMAM) deberán enviarse por correo electrónico en formatos **Word** y **PDF**, incluido el formulario C (Carta de envío) a [MEA-MinamataSecretariat@un.org](mailto:MEA-MinamataSecretariat@un.org), con copia a [madeeha.bajwa@un.org](mailto:madeeha.bajwa@un.org).

Nota: Sírvese conservar la copia original del formulario C, ya que deberá presentarla para formalizar los arreglos pertinentes relativos a la gestión de los proyectos aprobados.



### 1.13 ¿QUÉ SUCEDE UNA VEZ PRESENTADA LA SOLICITUD?

En la figura 1 se ilustra el proceso de presentación en función de los plazos límite para la segunda ronda de solicitudes al programa internacional específico.

La Secretaría acusará recibo de la documentación de solicitud el día hábil inmediatamente posterior.

#### **Paso 1: Examen preliminar a cargo de la Secretaría**

La Secretaría llevará a cabo un **examen** preliminar de las solicitudes para comprobar que están completas y reúnen las condiciones exigidas.

Durante el examen preliminar, la Secretaría puede solicitar información complementaria o aclaraciones al solicitante, a fin de facilitar la verificación de esos dos aspectos.

Es fundamental que la Secretaría reciba las solicitudes antes de que venza el plazo establecido, puesto que así podrá alertar al solicitante en caso de que no haya presentado algún elemento obligatorio –o deba presentar otros– para que subsane la situación antes de que expire el plazo. La junta directiva no tomará en cuenta para financiación las solicitudes que estén incompletas.

#### **Paso 2: Evaluación a cargo de la Secretaría**

La Secretaría evaluará las solicitudes con arreglo a los criterios y procedimientos aprobados por la junta directiva del programa internacional específico.

La evaluación correrá a cargo del personal correspondiente de la Secretaría, que presentará sus conclusiones a la junta directiva para que las examine y adopte una decisión al respecto.

Durante la evaluación, la Secretaría podrá consultar con las organizaciones gubernamentales internacionales competentes.

### Paso 3: Aprobación por la junta directiva

La junta directiva examinará todas las solicitudes completas en su siguiente reunión presencial, teniendo en cuenta la evaluación realizada por la Secretaría.

Con sujeción a la disponibilidad de fondos, la junta directiva aprobará las solicitudes durante su reunión presencial.

Si quien representa a un Gobierno solicitante es miembro de la junta directiva que debe adoptar una decisión sobre la solicitud, el Reglamento de la junta directiva exige que dicho integrante se abstenga de participar en las deliberaciones referidas a la solicitud y en la decisión que se adopte al respecto.

### Paso 4: Notificación a los solicitantes

La Secretaría notificará por escrito a los solicitantes la decisión de la junta directiva dentro de las primeras dos semanas tras la reunión en que se haya adoptado la decisión.

### Paso 5: Disposiciones relativas a la ejecución

El uso de recursos financieros en el marco de las Naciones Unidas se rige por el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas. Las actividades financiadas por el programa internacional específico se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones sobre gestión financiera de proyectos que constituyen la práctica habitual del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente.

*Figura 1: Proceso de aprobación de proyectos para la segunda ronda de presentación de solicitudes al programa internacional específico.*



Las disposiciones relativas a la gestión de los proyectos incluyen la formalización de los instrumentos jurídicos pertinentes entre el solicitante y el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, administrador del fondo fiduciario del programa internacional específico.

Los mecanismos relativos a la financiación y la elaboración de informes se establecerán con el funcionario del Gobierno solicitante, que actuará como director del proyecto. Véase el apartado 1.10 sobre los requisitos de elaboración de informes.

## CAPÍTULO 2: EXAMEN PRELIMINAR Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

*Resultado previsto del programa internacional específico: El programa internacional específico apoyará los proyectos que contribuyan al aumento de la capacidad de las Partes que son países en desarrollo y países con economías en transición para cumplir las obligaciones dimanantes del Convenio de Minamata.*

El programa internacional específico amplía su **ámbito de aplicación** para apoyar la creación de capacidad y la asistencia técnica de conformidad con el párrafo 6 b) del artículo 13 del Convenio de Minamata.

La decisión MC 1/6 dispone que en su funcionamiento, el programa internacional específico se guiará por las pautas siguientes:

- a) Ser impulsado por los países, tomando en consideración las prioridades nacionales, la implicación de los países y el cumplimiento sostenible de las obligaciones dimanantes del Convenio;
- b) Garantizar la complementariedad y evitar la duplicación con otros arreglos ya existentes para la provisión de creación de capacidad y apoyo técnico, en particular el Fondo para el Medio Ambiente Mundial y el programa especial para apoyar el fortalecimiento institucional a nivel nacional para la aplicación del Convenio de Basilea, el Convenio de Estocolmo y el Convenio de Rotterdam sobre el Procedimiento de Consentimiento Fundamentado Previo Aplicable a Ciertos Plaguicidas y Productos Químicos Peligrosos Objeto de Comercio Internacional, el Convenio de Minamata y el Enfoque Estratégico para la Gestión de los Productos Químicos a Nivel Internacional, así como otros marcos existentes de prestación de asistencia;
- c) Aprovechar las enseñanzas extraídas y actuar a escala nacional y regional, entre otras cosas, promoviendo la cooperación Sur-Sur;
- d) Ser coherente con el enfoque integrado para la financiación de la gestión racional de los productos químicos y los desechos, cuando sea pertinente para la aplicación del Convenio.



**Se insta encarecidamente a los solicitantes a que se aseguren de contemplar todos los elementos del marco de evaluación en sus solicitudes.**

Con vistas a asistir y orientar a los Gobiernos solicitantes para que elaboren sus solicitudes en función de sus prioridades nacionales, en su primera reunión la junta directiva estableció los criterios aplicables que se utilizan a la hora de evaluar las solicitudes y adoptar decisiones respecto de ellas. En su tercera reunión, la junta directiva acordó el siguiente marco general de evaluación para las solicitudes:

### 2.1 LISTA DE VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD

Formulario A: Solicitud de proyecto	<input type="checkbox"/> Sí
Anexo 1 A: Marco lógico	<input type="checkbox"/> Sí
Anexo 1 B: Plan de trabajo del proyecto	<input type="checkbox"/> Sí
Anexo 2: Información de contacto	<input type="checkbox"/> Sí
Anexo 3: Proyectos relacionados	<input type="checkbox"/> Sí
Formulario B: Presupuesto del proyecto	<input type="checkbox"/> Sí
Formulario C: Carta de envío	<input type="checkbox"/> Sí
Cualquier otro anexo (en función de la solicitud)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> n.a.

## 2.2 EXAMEN PRELIMINAR DE ADMISIBILIDAD

- A1. ¿Es el Gobierno solicitante **Parte** en el Convenio en momento de presentar la solicitud?
- A2. ¿Es el Gobierno solicitante un país en desarrollo, un país menos adelantado, un pequeño Estado insular en desarrollo o un país con una economía en transición?
- A3. ¿Ha recibido anteriormente el Gobierno solicitante ayuda del **FMAM o del Programa Especial** para cumplir las obligaciones contraídas en virtud del Convenio de Minamata?

## 2.3 EVALUACIÓN DE LA COHERENCIA

- C1. ¿Mejoran los productos del proyecto la capacidad del Gobierno solicitante de **cumplir las obligaciones** contraídas en virtud del Convenio de Minamata?
- C2. ¿Se basa el proyecto en iniciativas y proyectos anteriores y en mecanismos establecidos, y aprovecha las **enseñanzas extraídas**?
- C3. ¿Fomenta el proyecto la participación de asociados y otros agentes pertinentes **a nivel nacional**?
- C4. ¿Fomenta el proyecto la participación **a nivel regional**, entre otras cosas, promoviendo la cooperación Sur-Sur?
- C5. ¿Es el proyecto coherente con el enfoque integrado para la financiación de la gestión racional de los productos químicos y los desechos<sup>4</sup> y procura **incorporarlo sistemáticamente a nivel nacional**?
- C6. ¿Es el proyecto coherente con el enfoque integrado para la financiación de la gestión racional de los productos químicos y los desechos<sup>5</sup> y procura fomentar la **participación del sector industrial**?
- C7. ¿Incluye la propuesta **indicadores de rendimiento** y bases de referencia y metas que midan la mejora en las capacidades para cumplir las obligaciones que impone el Convenio?
- C8. ¿Responde el proyecto a las consideraciones de **género**?
- C9. ¿Contribuye el proyecto al logro de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible** sin generar efectos sociales o ambientales adversos en otros ámbitos?
- C10. **Asignaciones acumuladas:** ¿Ha sido el país beneficiario de una ronda anterior del programa internacional específico?
- C11. Si en el pasado el país ya se ha beneficiado de la financiación provista por el programa internacional específico, ¿están disponibles **los informes y las evaluaciones** de los proyectos?

## 2.4 EVALUACIÓN DE LA PRIORIZACIÓN

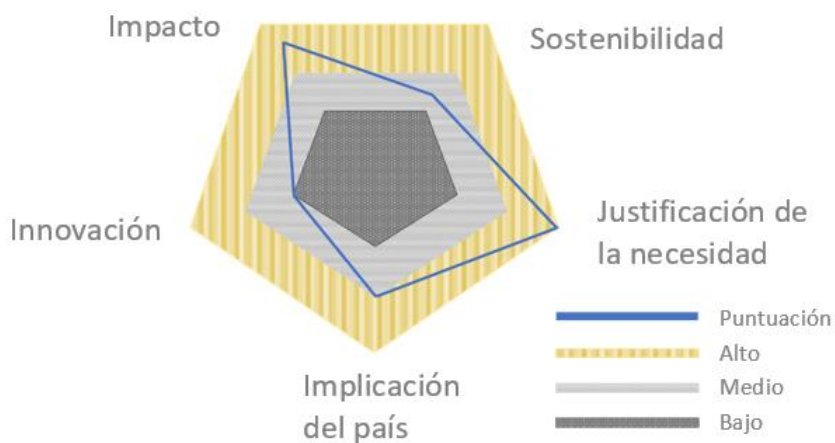
- P1. ¿En qué medida el proyecto ha indicado la **escala de las posibles repercusiones en materia ambiental y de salud**?
- P2. ¿Contribuirá el proyecto a que el Gobierno **cumpla de manera sostenible** las obligaciones contraídas en virtud del Convenio de Minamata?
- P3. ¿Ha **demostrado** el proyecto la **existencia de necesidades** que justifiquen su ejecución?
- P4. ¿En qué medida está el proyecto **impulsado por el país**, y cómo fomenta las **prioridades nacionales**?
- P5. ¿Incluye el proyecto **enfoques innovadores** de posible valor ilustrativo y que puedan reproducirse?

<sup>4</sup> En febrero de 2013, el Consejo de Administración del PNUMA aprobó el **enfoque integrado** para la financiación a largo plazo del programa de los productos químicos y los desechos (UNEP/GC.27/7), fruto de un proceso de consultas dirigidas por los países. En la primera reunión de la Asamblea de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente, celebrada en junio de 2014, los Gobiernos acogieron con beneplácito el enfoque integrado en su resolución 1/5. El enfoque integrado consta de tres componentes: a) incorporación sistemática, b) participación del sector industrial y c) financiación externa específica. Se considera que estos componentes se refuerzan mutuamente y que los tres son importantes para la financiación de la gestión racional de los productos químicos y los desechos a todos los niveles.

Conviene asimismo señalar que en el anexo II de la resolución UNEA 1/5 se estableció efectivamente el **Programa especial** de apoyo al fortalecimiento institucional en el plano nacional para la aplicación de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam, el Convenio de Minamata y el Enfoque Estratégico para la Gestión de los Productos Químicos a Nivel Internacional.

<sup>5</sup> Véase la nota 4.

Figura 2: Proyecto hipotético evaluado de conformidad con el marco de priorización del programa internacional específico



## CAPÍTULO 3: CONCEPTUALIZACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA INTERNACIONAL ESPECÍFICO

*Este capítulo presenta la teoría del cambio como un enfoque recomendado para conceptualizar los proyectos. No es obligatorio presentar una teoría del cambio. Los proyectos serán evaluados en función de la calidad y la mensurabilidad de sus marcos lógicos. Con todo, cabe destacar que elaborar una teoría del cambio bien podría mejorar el diseño del proyecto.*

Un primer paso importante en el proceso de presentación de solicitudes es definir claramente qué problemas justifican la ejecución del proyecto. La justificación principal para el proyecto debe formularse como una solución al problema o problemas, de forma tal que terceras partes puedan entender las intenciones de la intervención, las actividades y los resultados propuestos, las principales funciones y responsabilidades y los recursos necesarios para ejecutar con éxito el proyecto.

En este capítulo se exponen un instrumento y algunas consideraciones que pueden servir de ayuda a los solicitantes al conceptualizar su proyecto y antes de empezar a cumplimentar los formularios de solicitud.

En primer lugar, se presenta la **teoría del cambio**, instrumento conceptual del que pueden servirse los solicitantes al planificar su solicitud de financiación para proyectos. Crece el consenso en torno a la idea de que la aplicación de la teoría del cambio es una práctica óptima en la planificación de la gestión de proyectos. Cada vez son más quienes consideran que el cotejo con la teoría del cambio es un paso preparatorio indispensable para la concepción clara y eficaz de un proyecto. En las presentes directrices se propone a los solicitantes que sopesen la posibilidad de usar la teoría del cambio para conceptualizar el diseño del proyecto como primer paso y para que les ayude a articular las distintas secciones que deberán cumplimentar en los formularios de solicitud y, más concretamente, a cristalizar los productos propuestos, el marco lógico (formulario A, anexo 1, parte A) y el plan de trabajo (formulario A, anexo 1, parte B) del formulario de presentación de proyectos.

Tras exponer la teoría del cambio, se ofrece un **ejemplo de proyecto** que podría presentarse al programa internacional específico para mostrar una forma de aplicar el enfoque de la teoría del cambio en la conceptualización de un proyecto. El ejemplo sirve simplemente para ilustrar la forma de pasar, mediante la planificación, de la idea originaria del proyecto al diseño y plan de gestión definitivos que se reflejarán en los formularios descriptivos y financieros de solicitud. Este ejemplo de proyecto se usa también en el capítulo siguiente de las presentes directrices a modo de ilustración de la manera de cumplimentar el formulario de solicitud.

### 3.1 LA TEORÍA DEL CAMBIO COMO HERRAMIENTA PARA CONCEPTUALIZAR LA PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO

La teoría del cambio es un **instrumento de planificación de proyectos** concebidos con el propósito de propiciar cambios políticos, económicos o sociales. Su finalidad es comprender la dinámica del cambio y las vías lógicas que pueden llevar de las condiciones previas a los objetivos de un proyecto. La teoría muestra la forma en que puede producirse un cambio según diversas opiniones, y los valores que sustentan estas opiniones.

En pocas palabras, la teoría del cambio es un ejercicio regresivo de análisis. Se empieza por definir el objetivo a largo plazo y se va retrocediendo para determinar los pasos intermedios y las condiciones previas, describiendo explícitamente las vías causales que van de los productos a los resultados, pasando por los estadios intermedios, hasta el efecto final. El objetivo de una teoría del cambio es explicitar estas vías lógicas. La definición de esas vías y de los vínculos precisos que conectan las actividades necesarias y el logro de los objetivos a largo plazo ayuda a adquirir una noción más clara de la forma en que se producirán los cambios. Esa noción servirá a su vez de hoja de ruta para la fase de ejecución del proyecto, con sendas bien definidas y distancias cuantificables.

### Definiciones principales

- ▶ Las **actividades** de un proyecto son las tareas y las acciones necesarias para lograr sus productos y, por extensión, alcanzar sus resultados.
- ▶ Los **productos** del proyecto son los servicios y los productos que genera, y siempre son tangibles. Los productos están relacionados con la conclusión de las actividades. Por ejemplo, pueden ser materiales de orientación técnica, informes o sesiones de capacitación. Los administradores ejercen un alto grado de control sobre ellos.
- ▶ Los **resultados** de un proyecto son los cambios que tienen lugar como consecuencia de los productos de los proyectos. Esos resultados se constatan en forma de cambios de comportamiento o variaciones en los conocimientos o las capacidades, pero también pueden consistir en un cambio de actitudes, actividades o condiciones. Algunos ejemplos son el aumento de los conocimientos y la capacidad técnica, la mejora de la coordinación y la comunicación entre los interesados y la concienciación.
- ▶ Los **objetivos de un proyecto** describen los resultados deseados, que a menudo incluyen un elemento tangible. Los objetivos son específicos y mensurables y deben ceñirse a los requisitos en materia de plazos, presupuesto y calidad.
- ▶ El **efecto** de un proyecto se define como el cambio a largo plazo para el medio ambiente y las condiciones de vida de las personas. El posible efecto puede ser positivo o negativo, primario o secundario, directo o indirecto, deliberado o no deliberado. No se alcanzará a plenitud durante el período de ejecución del proyecto.
- ▶ Los **agentes impulsores** son factores externos necesarios para obtener un resultado del nivel siguiente en la ejecución del proyecto sobre los cuales este puede ejercer un cierto grado de control; por ejemplo, el nivel de participación de los interesados y asociados, o el grado de concienciación de los responsables de formular políticas.
- ▶ Las **suposiciones** son factores externos necesarios para obtener un resultado del nivel siguiente en la ejecución del proyecto, pero sobre los cuales este carece de control; por ejemplo, el panorama económico del país o los cambios de poder político.

La teoría del cambio también señala los factores externos que influyen en los cambios a lo largo de las principales vías causales que se han definido. Esos factores pueden ser agentes impulsores o bien suposiciones. La determinación de los agentes impulsores y las suposiciones es un elemento indispensable del ejercicio, ya que sirve de fundamento a los enfoques estratégicos que se aplicarán durante la ejecución del proyecto.

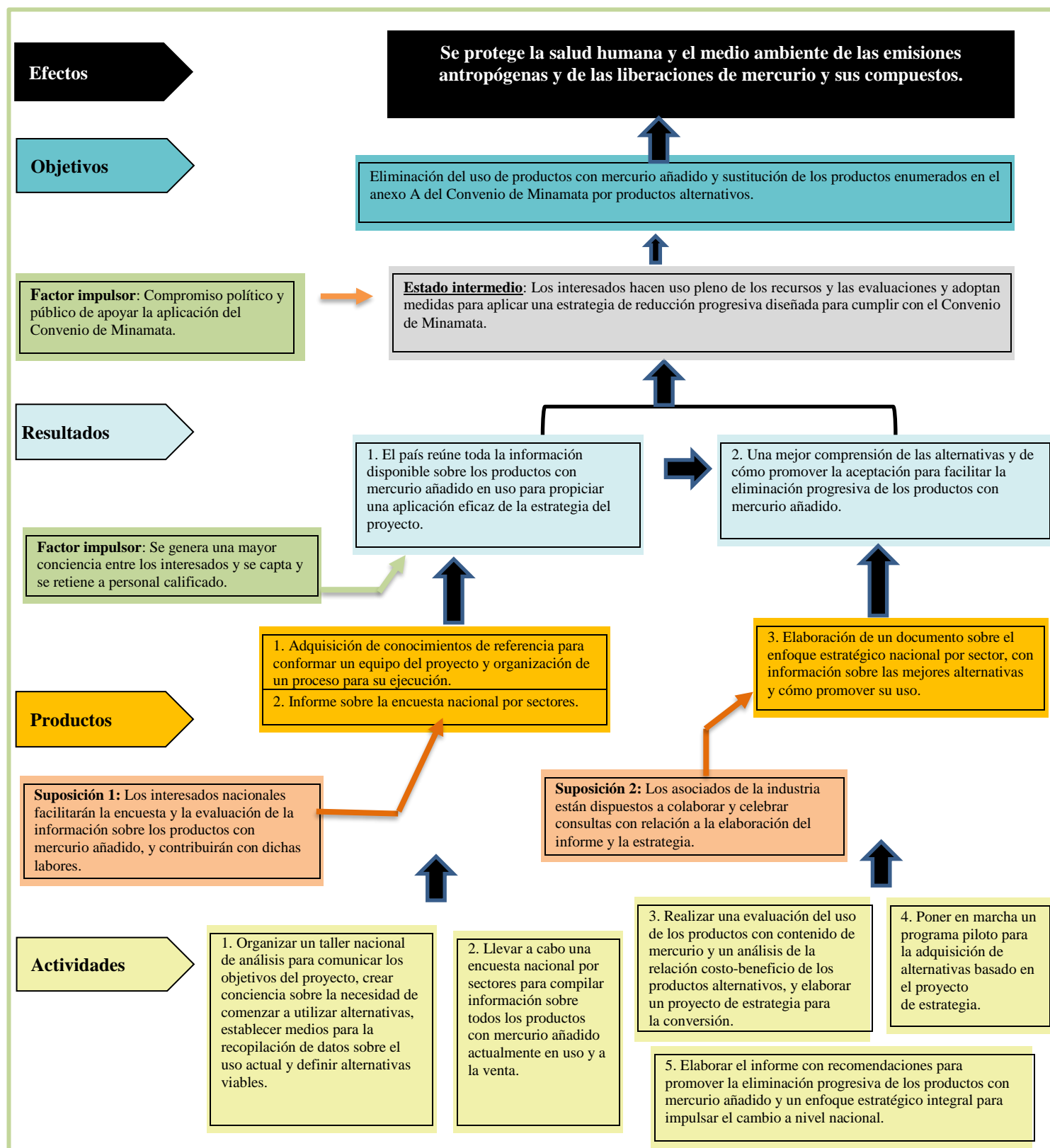
Una teoría del cambio puede representarse en forma de diagrama o de descripción. La representación descriptiva de la teoría del cambio permite examinar con detalle las funciones, las necesidades y las opciones de los interesados y exponer cronológicamente la dinámica del cambio. La representación visual de la teoría del cambio puede servir de resumen y facilitar la comunicación de la lógica del proyecto. Los diagramas de la teoría del cambio pueden ser sencillos o complejos, dependiendo de la cantidad de información disponible y de la escala del proyecto en cuestión.

*NOTA: No es necesario incluir una descripción de la teoría del cambio del proyecto propuesto en los formularios de solicitud al programa internacional específico. La información que figura en esta subsección del capítulo se ofrece solamente como información complementaria para ayudar a los solicitantes, si procede, a diseñar la intervención de su proyecto y a preparar la cumplimentación del formulario de solicitud, y específicamente el marco lógico.*

### 3.2 EJEMPLO ILUSTRATIVO DE PROYECTO: SUSTITUCIÓN DE LOS PRODUCTOS ENUMERADOS EN EL ANEXO A DEL CONVENIO DE MINAMATA POR ALTERNATIVAS

Para ilustrar la forma de aplicar el enfoque de la teoría del cambio y cumplimentar el formulario de solicitud, presentamos un ejemplo de proyecto cuyo resultado previsto es el siguiente: **sustituir los productos enumerados en el anexo A del Convenio de Minamata por productos alternativos.**

Si formulásemos una teoría del cambio para este proyecto de sustitución por otros productos, el diagrama visual de la teoría sería así:





### 3.3 DE LA TEORÍA DEL CAMBIO A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MARCO LÓGICO

El **marco lógico**, que se representa en forma de cuadro (formulario A, anexo 1), es parte fundamental de un documento de proyecto y sirve como principal instrumento de planificación para reflejar los conocimientos adquiridos al realizar un ejercicio de teoría del cambio durante la preparación de una solicitud de apoyo para un proyecto.

El marco lógico, que describe los componentes del proyecto y detalla la forma en que el proyecto se desarrollará y alcanzará el cambio previsto, servirá de hoja de ruta para la ejecución del proyecto y como instrumento para evaluar y supervisar los progresos. En cuanto a la concreción del plan del proyecto lineal, el marco lógico presupone una relación de causa y efecto entre las actividades y los productos, tiene en cuenta los supuestos y las bases de referencia y establece plazos, metas, indicadores de éxito, medios de verificación y posibles oportunidades de financiación para la ejecución de los proyectos.

En la solicitud al programa internacional específico se usa una versión del marco lógico dispuesta de la forma siguiente:

En las columnas (de largo a corto plazo) se consigna la información siguiente:

- objetivo del proyecto;
- resultado del proyecto;
- productos del proyecto, y
- actividades del proyecto.

En las filas se detalla la información siguiente:

#### ¿Qué son los indicadores?

Un indicador es una unidad de medición que ayuda a evaluar el avance hacia el logro de un resultado buscado. La información recopilada se utiliza para orientar el proceso de adopción de decisiones durante las fases de ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto. Como mínimo, los indicadores deben ser específicos, mensurables y alcanzables. También deben indicar el plazo dentro del cual se prevé que deberían alcanzarse los logros.

	Finalidad	Ejemplos	Fuentes de datos
<b>Indicadores cuantitativos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medición de acciones, variaciones, tendencias y niveles de conocimiento</li> <li>- Ayuda a determinar las cantidades. ¿Cuánto? ¿Con qué frecuencia?</li> <li>- Cerrados: las variables o los temas están predefinidos antes de comenzar a recopilar los datos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de</li> <li>- Frecuencia de</li> <li>- Aumento/disminución de</li> <li>- Índice de</li> <li>- Porcentaje de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros del proyecto</li> <li>- Estadísticas de servicios</li> <li>- Encuesta a nivel del programa</li> <li>- Encuesta a nivel de la población (local, nacional)</li> </ul>
<b>Indicadores cualitativos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brinda información sobre las actitudes, las percepciones y las motivaciones.</li> <li>- Arroja luz sobre los motivos</li> <li>- En general se estructura de manera abierta (permite recabar información espontánea)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de</li> <li>- Cumplimiento con</li> <li>- Medida en que</li> <li>- Calidad de</li> <li>- Presencia de</li> <li>- Percepción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas detalladas</li> <li>- Estudios de caso</li> <li>- Grupos de discusión</li> <li>- Observaciones</li> <li>- Estudios de clientes</li> </ul>

- la cuantificación de esos objetivos mediante indicadores (cuantificación de los logros en función de las bases de referencia y las metas);
- la verificación de los progresos por diversos medios (pruebas); y
- el calendario de las actividades y el período que abarcan.

Los plazos especificados en el marco lógico se repetirán las veces que sean necesarias en el plan de trabajo del proyecto del formulario de solicitud (formulario A, anexo 1).

## CAPÍTULO 4: INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD

*En este capítulo se ilustra paso a paso la forma de cumplimentar los formularios de solicitud y se indican los demás elementos que deben incluirse en la documentación de solicitud que se presenta a la Secretaría. En los recuadros se usará el ejemplo de proyecto presentado en el capítulo 3 (adopción de productos alternativos) con fines ilustrativos.*

### 4.1 FORMULARIO A: SOLICITUD DE PROYECTO

*El formulario A contiene la principal solicitud de proyecto. Consta de las secciones 1 a 5, como se muestra a continuación.*

#### 1. RESUMEN DEL PROYECTO

- 1.1. **Gobierno solicitante e institución del Gobierno solicitante:** Indique el nombre del país o países y la institución o instituciones que presentan la solicitud.
- 1.2. **Título del proyecto:** Indique el título del proyecto.
- 1.3. **Presupuesto:** Indique el presupuesto total que se solicitará al programa internacional específico. De forma separada, indique la contribución del país (de haberla).
- 1.4. **Duración:** Indique la duración del proyecto propuesto, expresada en número de meses, teniendo en cuenta que el proyecto podrá durar un máximo de 36 meses (3 años).  
  
Según la reglamentación financiera de las Naciones Unidas, una vez vencida la fecha de conclusión de las actividades operacionales de un proyecto, este debe clausurarse lo antes posible y en un plazo no superior a 12 meses.
- 1.5. **Situación del país:** Confirme que su país es Parte en el Convenio de Minamata mencionando la fecha de ratificación o adhesión. Indique, además, si el Gobierno solicitante es un país en desarrollo, un país con economía en transición, un pequeño Estado insular en desarrollo o un país menos adelantado.
- 1.6. **Artículos pertinentes del Convenio:** Mencione los artículos específicos (incluidos los párrafos pertinentes y los anexos) con los que contribuirá el proyecto.
- 1.7. **Resumen del proyecto [máximo de 350 palabras]:** Presente un resumen de su proyecto. El resumen debe incluir la justificación del proyecto, sus objetivos e impactos previstos y cómo se alcanzarán (es decir, una descripción de los productos clave). Los solicitantes también deben indicar la forma en que el proyecto mejorará la capacidad del país de cumplir las obligaciones contraídas en virtud del Convenio y mencionar quiénes son los principales asociados en la ejecución.

**Es importante redactar este resumen de forma que pueda difundirse por separado como un texto independiente.** El resumen debe elaborarse de manera que los interesados y los encargados de adoptar decisiones puedan entenderlo con facilidad.

#### 1.7. Resumen del proyecto [máximo de 350 palabras]

Este proyecto tiene por objeto reducir progresivamente el uso de productos con mercurio añadido y sustituir los productos enumerados en el anexo A del Convenio de Minamata por productos alternativos en país YXX. Como indican los resultados de la recientemente concluida evaluación inicial del Convenio de Minamata, los productos con mercurio añadido son un ámbito que suscita gran preocupación en país XYZ. Para que el país XYZ pueda cumplir las obligaciones contraídas en virtud del Convenio de Minamata sobre el Mercurio antes de la fecha establecida para la eliminación –que se aproxima rápidamente–, resulta urgente aplicar una estrategia de base empírica para adoptar productos alternativos.

Con un presupuesto total de 200.000 dólares de los Estados Unidos, el Ministerio de Medio Ambiente del país XYZ avanzará hacia la aplicación de los siguientes seis productos durante el periodo de 24 meses comprendido entre 2019 y 2021:

1. Evaluación del grado de uso de los productos enumerados en el anexo A del Convenio de Minamata
2. Realización de un análisis de los costos y las actividades que entraña la conversión a productos alternativos

3. Elaboración de una estrategia para la adopción de los productos alternativos, junto con un calendario adecuado
4. Puesta en marcha de un programa piloto de adquisición de productos alternativos
5. Implantación de un enfoque estratégico (nacional) (sectorial)
6. Seguimiento, examen/evaluación y auditoría financiera

El proyecto es el primero de este tipo en el país XYZ, cuyo Gobierno está decidido a cumplir las obligaciones contraídas en virtud del Convenio de Minamata. En junio de 2018, se estableció un grupo de trabajo ejecutivo, dependiente de la Oficina del Primer Ministro, para promover la aplicación del Convenio.

Gracias a su enfoque intersectorial, este proyecto concitará la participación de una amplia gama de interesados de todo el país. La ejecución del proyecto correrá a cargo del Ministerio de Medio Ambiente a través de un Consejo Directivo, que incluirá a los ministerios de Salud, Medio Ambiente y Desarrollo en los planos federal y provincial, la Cámara de Comercio e Industria, la Universidad Nacional de XYZ y organizaciones no gubernamentales.

Recuadro 1: Ejemplo de resumen del proyecto a partir del proyecto de ejemplo.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Sírvase ampliar el resumen del proyecto provisto en la sección 1.7 de la manera siguiente:

**2.1. Justificación [máximo 500 palabras]:** Sírvase explicar por qué el proyecto es importante y necesario sobre una base empírica. Esta sección describe el planteamiento del problema, el contexto y la justificación para el proyecto teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Sinopsis del problema existente, usando datos (desglosados) provenientes de los informes existentes, como las evaluaciones iniciales del Convenio de Minamata; ¿quiénes se ven afectados y cuáles son las barreras y los obstáculos para reducir el uso de mercurio?
- ¿De qué manera es importante el proyecto para solucionar el problema en cuestión?
- ¿Qué relación guarda el problema que pretende solucionar el proyecto con las prioridades y las políticas nacionales?
- ¿De qué manera está su país mejorando la capacidad de los sectores pertinentes para cumplir las obligaciones contraídas en virtud del Convenio de Minamata? Mencione también las iniciativas legislativas en curso o previstas que tendrán efectos sobre los esfuerzos para fortalecer la capacidad.
- ¿De qué manera se basa el proyecto en iniciativas y proyectos anteriores y en mecanismos establecidos, y cómo aprovecha las enseñanzas extraídas?

Indique si su país se ha sometido (o se está sometiendo) a una evaluación inicial del Convenio de Minamata para el FMAM, y si está ejecutando (o ha ejecutado) un plan de acción nacional en materia de minería aurífera artesanal y en pequeña escala. De ser así, incluya información adicional en el anexo 3.

**2.2. Resultados previstos [máximo de 750 palabras]:** Sírvase explicar cuáles serán los logros de este proyecto, enumerando y describiendo de forma clara y estructurada los productos concretos para los cuales se solicita el apoyo del programa internacional específico. Para cada producto, deberán proporcionarse los siguientes detalles:

- Una descripción de las actividades y tareas que se realizarán con relación a cada producto, así como su secuenciación y plazos. Cabe destacar que este texto se vincula directamente con el anexo 1, con el marco lógico y con el plan de trabajo que sustentan esta propuesta.
- Deberán pormenorizarse las funciones y las responsabilidades de todos los interesados implicados, a saber, las organizaciones intergubernamentales, los ministerios, los departamentos, las ONG y las entidades del sector privado.
- Una explicación de la manera en que dichos productos y actividades potenciarán la capacidad de su país de cumplir las obligaciones contraídas en virtud del Convenio de Minamata. Los productos propuestos deben fortalecer la creación de capacidad en el plano nacional y los conocimientos técnicos y su aplicación. Deberá hacer referencia específica a los artículos, los párrafos y los anexos (según proceda) a que contribuirá cada producto.
- Una enumeración de cualquier enfoque innovador o de probable valor ilustrativo que utilice el proyecto, o los resultados que se prevé alcanzar con el proyecto.

<p><b>2.2. Logros previstos</b></p> <p><b>[máximo de 750 palabras]</b></p>	<p><b>El resultado del proyecto es la sustitución de los productos enumerados en el anexo A del Convenio de Minamata por productos alternativos.</b></p> <p>Durante el proyecto se obtendrán los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Evaluación del grado de uso de los productos enumerados en el anexo A del Convenio de Minamata</b> [Insertar descripción del resultado y pormenorizar las actividades y las tareas. Incluir las funciones y las responsabilidades de todos los interesados y explicar la manera en que dichos productos y actividades mejorarán la capacidad de su país de aplicar el Convenio, haciendo referencia a artículos específicos]</li> <li><b>2. Realización de un análisis de los costos y las actividades que entraña la conversión a productos alternativos</b> [Insertar descripción del producto y pormenorizar las actividades y las tareas. Incluir las funciones y las responsabilidades de todos los interesados y explicar la manera en que dichos productos y actividades mejorarán la capacidad de su país de aplicar el Convenio, haciendo referencia a artículos específicos]</li> <li><b>3. Elaboración de una estrategia para la adopción de los productos alternativos, junto con un calendario adecuado</b> [Insertar descripción del producto y pormenorizar las actividades y las tareas. Incluir las funciones y las responsabilidades de todos los interesados y explicar la manera en que dichos productos y actividades mejorarán la capacidad de su país de aplicar el Convenio, haciendo referencia a artículos específicos]</li> <li><b>4. Puesta en marcha de un programa piloto de adquisición de productos alternativos</b> [Insertar descripción del producto y pormenorizar las actividades y las tareas. Incluir las funciones y las responsabilidades de todos los interesados y explicar la manera en que dichos productos y actividades mejorarán la capacidad de su país de aplicar el Convenio, haciendo referencia a artículos específicos]</li> <li><b>5. Implantación de un enfoque estratégico (nacional) (sectorial)</b> [Insertar descripción del producto y pormenorizar las actividades y las tareas. Incluir las funciones y las responsabilidades de todos los interesados y explicar la manera en que dichos productos y actividades mejorarán la capacidad de su país de aplicar el Convenio, haciendo referencia a artículos específicos]</li> <li><b>6. Seguimiento, evaluación y auditoría financiera (esta medida es obligatoria)</b> [Insertar descripción del producto y pormenorizar las actividades y las tareas. Incluir las funciones y las responsabilidades de todos los interesados]</li> </ol>
--	--

Recuadro 2: Ejemplo de los aspectos fundamentales de la sección 3.2 sobre los resultados previstos.

**2.3. Gestión del proyecto [máximo de 500 palabras]:** Describa de forma exhaustiva las tareas de gestión del proyecto. Indique qué institución será responsable de la gestión del proyecto. Explique cómo participarán en el proyecto los distintos asociados (organizaciones intergubernamentales, entidades gubernamentales u otros actores, como organizaciones no gubernamentales o centros regionales y subregionales establecidos en el marco del Convenio de Basilea y el Convenio de Estocolmo).

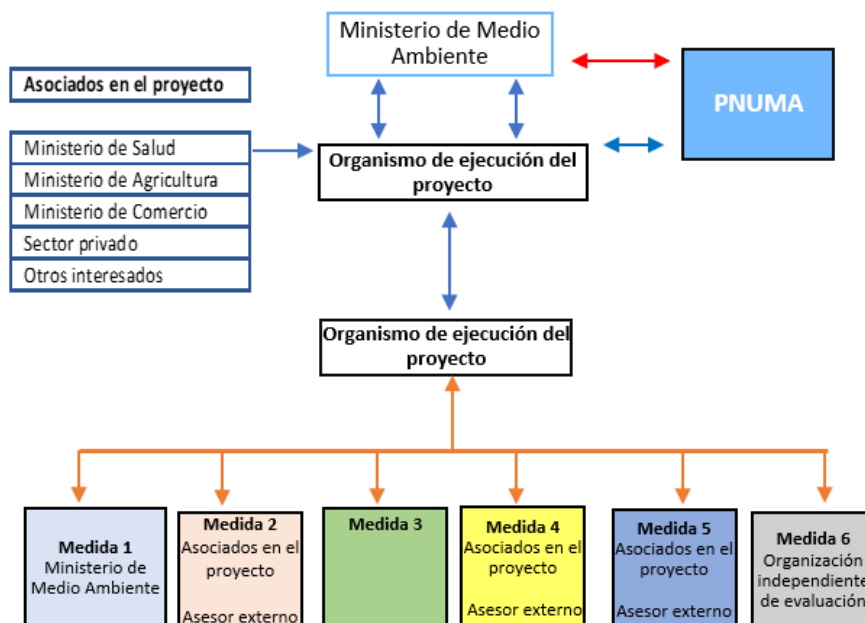
Para asegurar que todos los asociados cumplen las responsabilidades que les competen con relación al proyecto, el equipo del proyecto deberá definir qué mecanismos formales e informales son necesarios. Por ejemplo, debe indicarse si les corresponde a determinados asociados encargarse de la obtención de productos específicos o de brindar datos sobre los resultados para facilitar las labores de seguimiento y evaluación.

Los solicitantes deben ilustrar la estructura de ejecución del proyecto mediante un diagrama organizativo. Véase recuadro 3. Describa la composición, las funciones y responsabilidades y la forma en que se adoptarán las decisiones, según proceda, con respecto a los siguientes interesados:

- ☐ Director de Proyectos y autoridad gubernamental ejecutora del proyecto;
- ☐ Líneas de responsabilidad de los miembros del equipo encargado del proyecto;
- ☐ Organismos asociados externos, subrayando la responsabilidad de cada uno de ellos en el proyecto;
- ☐ El comité de coordinación o de gestión del proyecto, incluidos los aspectos específicos de las funciones y responsabilidades de los asociados en el proceso de adopción de decisiones.

Indique también la forma en que el proyecto garantizará la rendición de cuentas y la coordinación entre las diferentes autoridades nacionales y los asociados pertinentes.

### 2.3. Gestión del proyecto [máximo de 500 palabras]



La gestión y administración cotidiana del proyecto estará a cargo de la dependencia de gestión del proyecto, dirigida por el coordinador del proyecto procedente del Ministerio de Medio Ambiente. La dependencia prestará los siguientes servicios de secretaría, entre otros:

- Reuniones de programación y coordinación
- Establecimiento de los programas de las reuniones
- Elaboración de documentos y distribución de estos a los miembros
- Registro y distribución de las actas de las reuniones a los miembros
- Gestión de la correspondencia
- Contratación y gestión del personal

*En este ejemplo de esquema se contempla el establecimiento de una dependencia de gestión de proyectos. No es obligatorio establecer una dependencia para los proyectos. La administración y gestión de un proyecto puede estar a cargo de una persona, un grupo principal u otro conjunto de actores.*

Recuadro 3: Ejemplo de descripción esquemática y narrativa de la gestión del proyecto y los mecanismos de ejecución.

**2.4. Resumen del presupuesto y la financiación:** Indique el presupuesto para cada producto propuesto. El resumen del presupuesto y la financiación muestra la cantidad solicitada al programa internacional específico. Si el Gobierno solicitante tiene previsto hacer una contribución, debe consignarse en esta sección. Cabe destacar que esta cofinanciación no es obligatoria, pero puede haber casos en que tenga sentido.

### 2.4. Resumen del presupuesto y la financiación

	<i>Cantidad solicitada al fondo fiduciario del programa internacional específico del Convenio de Minamata [dólares de los EE. UU.]</i>	<i>Posible contribución del Gobierno solicitante, si procede (en efectivo o en especie) [dólares de los EE. UU.]</i>
Producto propuesto 1	50.000	-
Producto propuesto 2	50.000	25.000
Producto propuesto 3	60.000	25.000
Producto propuesto 4	10.000	-
<b>Subtotal</b>	170.000	50.000
<b>Presupuesto total del proyecto</b>	<b>220.000</b>	

Recuadro 4: Ejemplo de un presupuesto que muestra la cantidad solicitada al programa internacional específico y, si procede, la cantidad o el valor de las contribuciones que pueda haber hecho el Gobierno solicitante, a partir del proyecto de ejemplo.

### 3. CONSIDERACIONES RESPECTO DEL PROYECTO

Sírvase brindar más información sobre las siguientes consideraciones clave respecto del proyecto. Véase el capítulo 2 de las presentes directrices para consultar el marco que servirá de guía a la junta directiva cuando deba adoptar decisiones respecto de las propuestas.

**3.1. Probabilidad de repercusiones [máximo de 500 palabras]:** Indique la escala de las posibles repercusiones en materia ambiental y de salud tras la ejecución del proyecto. ¿Incluye el proyecto salvaguardias que garanticen que no producirá efectos perjudiciales para el medio ambiente ni agravará los ya existentes?

Las repercusiones también pueden ilustrarse describiendo la manera en que el solicitante avanzará hacia el cumplimiento de las principales obligaciones contraídas en virtud del Convenio de Minamata, entre otras cosas, mediante la posible reducción en el uso de mercurio. En su evaluación, los solicitantes pueden hacer referencia a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

A la hora de describir las probables repercusiones del proyecto, será útil tener en cuenta las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles se prevén que serán los resultados del proyecto a largo plazo?
- ¿Qué efectos positivos se prevé que tendrá la actividad sobre los beneficiarios?
- ¿Cuántas personas se prevé que se verán afectadas?

**3.2. Sostenibilidad [máximo de 350 palabras]:** Enumere las medidas concretas que se han adoptado o han de adoptarse para que la capacidad nacional a la que el programa internacional específico presta apoyo sea acumulativa y sostenible a largo plazo. Demuestre de qué forma contribuirán estas medidas a que el Gobierno cumpla de manera sostenible las obligaciones contraídas en virtud del Convenio de Minamata.

Cabe destacar que esta sección no se recogerá en el marco lógico. Las medidas enumeradas aquí buscan reflejar los esfuerzos del país para avanzar hacia la sostenibilidad, así como las probabilidades de que los beneficios derivados de las intervenciones de desarrollo se perpetúen en el tiempo una vez finalizada la asistencia para el desarrollo.

<b>3.2. Sostenibilidad [máximo de 300 palabras]</b>	<p>Las medidas de sostenibilidad que se indican a continuación se aplicarán en conjunción con la ejecución de los proyectos a fin de asegurar la sostenibilidad de los resultados y los productos del proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fomentar la participación del personal nacional (<i>y no solo de consultores</i>) en los procesos de análisis y planificación para que el proyecto pueda reproducirse.</li> <li>2. Difundir actualizaciones periódicas sobre los progresos realizados y solicitar observaciones formales a los responsables de la planificación general para crear una base común de conocimientos.</li> <li>3. Velar por que los presupuestos de adquisiciones públicas se sirvan de las conclusiones como guía y fundamento y cumplan la normativa vigente (es decir, apliquen las conclusiones incluso a los procesos gubernamentales)</li> <li>4. A través del proyecto, establecer un marco formal (decisión/decreto) que permita aplicar el Convenio de Minamata.</li> </ol>
---	--

Recuadro 5: Ejemplos de algunas medidas de sostenibilidad propuestas, a partir del proyecto de ejemplo. Estas medidas pueden variar considerablemente según los contextos nacionales. Muchos países podrán basarse en sus evaluaciones iniciales del Convenio de Minamata.

**3.3. Implicación nacional [máximo de 500 palabras]:** Describa de qué manera el proyecto es impulsado por el país, cómo apoya las prioridades nacionales y la forma en que interactúa en el contexto nacional y, si procede, en el regional.

Indique qué medidas ha adoptado el Gobierno solicitante sobre las cuestiones relativas al proyecto (por ejemplo, adopción de legislación, reestructura de los mecanismos institucionales, aprobación de nuevas normas, etc.).

Describa la manera en que el proyecto promueve el enfoque integrado para la financiación de la gestión racional de los productos químicos y los desechos (lo que incluye la integración a nivel del país y la participación de la industria). Describa la gama de interesados que participan en el proyecto, incluidos los provenientes de la sociedad civil y del sector privado, según proceda.

También debe mencionarse si el proyecto incluye una posible contribución del Gobierno solicitante (incluida cualquier contribución en especie de recursos humanos), si bien tal contribución no es obligatoria en las solicitudes para el programa internacional específico.

**3.4. Género [máximo de 350 palabras]:** Demuestre de qué manera el proyecto tiene en cuenta las consideraciones de género. Para más orientación sobre la forma de integrar las cuestiones de género en la propuesta de proyecto, véase el recuadro 7.

**3.4. Género****[máximo de 350 palabras]**

1. Utilice la evaluación de los productos enumerados en el anexo A para concienciar sobre los efectos diferenciados que pueden tener el mercurio y sus compuestos en las mujeres y los niños en cuanto grupos de población vulnerables.
2. En el flujo de trabajo relacionado con el sector sanitario, destaque específicamente las diferentes funciones que suelen desempeñar los hombres y las mujeres (médicos, enfermeras, personal de limpieza, etc.) y su respectiva exposición a las emisiones y liberaciones de mercurio y compuestos de mercurio.
3. Promoción de la participación y el liderazgo de la mujer en los procesos de adopción de decisiones a nivel nacional y mundial.
4. (OPCIONAL) Promover la participación y el liderazgo de los grupos y las comunidades vulnerables en los procesos de adopción de decisiones a nivel nacional y mundial.

Recuadro 6: Ejemplo del componente del proyecto relativo a las consideraciones de género, a partir del proyecto de ejemplo.

**PNUD 2001 - Serie de Guías de Incorporación del Género: productos químicos y género**

Con relación a la participación de las mujeres y los grupos vulnerables, la Guía de Incorporación del Género del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo recomienda dos intervenciones de alcance general para orientar la incorporación de la perspectiva de género en la gestión de los productos químicos:

a) Promover un enfoque de múltiples actores para garantizar la participación de las mujeres y de las poblaciones vulnerables en la creación de políticas y en la toma de decisiones.

b) Aumentar la concienciación sobre los nexos entre la exposición a los productos químicos, los efectos sobre la salud humana y el medio ambiente, y las diferencias de los riesgos y de los impactos de acuerdo al género.

Por ende, las cuestiones de género deben evaluarse en el proyecto del Programa Especial de conformidad con dos perspectivas. Una se centra en el desarrollo institucional, y la otra en las diferencias en los riesgos derivados de la exposición a productos químicos y a desechos entre los hombres y las mujeres.

En lo referido al desarrollo institucional, al diseñar los sistemas deben hacerse los máximos esfuerzos para lograr, como mínimo, una distribución e igualdad generales en el lugar de trabajo. En muchos países hay un número de mujeres relativamente grande que cuentan con la formación idónea para desempeñarse en este ámbito, y existen buenas perspectivas de lograr un buen equilibrio entre las instituciones. Con todo, esa no es la realidad de todos los países, por lo que debe prestarse atención a estas cuestiones.

La exposición a los productos químicos afecta tanto a hombres como a mujeres. Tradicionalmente, se ha prestado más atención a la exposición de los hombres a dichos productos, por lo que las investigaciones se han centrado en mayor medida en ellos y en los daños que pueden sufrir. Pese a las deficiencias en las investigaciones, existe un gran cúmulo de pruebas que indican que en los países pobres hombres y mujeres están expuestos en igual medida a los productos químicos peligrosos. Tal es el caso en el hogar, en la agricultura y, en una medida cada vez mayor, en los contextos industriales y en los empleos relacionados con la recuperación de metales a partir de dispositivos electrónicos. Debido a sus diferencias fisiológicas, los hombres y las mujeres acusan distintos niveles de sensibilidad a los productos químicos. La situación es particularmente grave cuando son niños y mujeres embarazadas quienes se exponen a sustancias químicas peligrosas, por cuanto los fetos y los niños son en muchos casos más vulnerables que los adultos a los efectos de tales sustancias, y la exposición en edades tempranas puede ocasionar daños duraderos, por ejemplo, sobre el sistema nervioso y a la capacidad reproductiva.

Recuadro 7: PNUD 2001 - Serie de Guías de Incorporación del Género: productos químicos y género

**3.5. Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible:** Describa de qué manera el proyecto contribuye a los esfuerzos del Gobierno solicitante de aplicar la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, haciendo hincapié en metas específicas, si procede.

**4. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN**

**4.1. Fuentes de financiación:** Indique si el Gobierno solicitante hará una contribución confirmada al proyecto. Si las contribuciones en efectivo o en especie están confirmadas, indique su cuantía o valor.

Indique si se ha recibido o solicitado financiación del FMAM o del Programa Especial, y si ha recibido o solicitado financiación a nivel nacional e internacional, incluidos fondos procedentes de otros Gobiernos, organizaciones intergubernamentales, fundaciones y el sector privado.

Mencione también si ya se han solicitado antes donaciones en especie o financiación para este proyecto o para las actividades que propone a otras fuentes distintas al FMAM o el Programa Especial.

**4.2. Seguimiento, elaboración de informes, evaluación y auditorías:** Las tareas de seguimiento, elaboración de informes, evaluación y auditorías son aspectos necesarios para una correcta gestión y supervisión del proyecto.

**Plan de seguimiento y elaboración de informes [máximo de 250 palabras]:** Explique aquí cómo se tiene previsto supervisar la ejecución de este proyecto. Las actividades del proyecto y su progreso deben supervisarse en función de metas o indicadores. El plan debe basarse en los objetivos señalados en la descripción del proyecto y en el plan de trabajo del proyecto y en la presentación obligatoria de informes semestrales. Durante la fase de ejecución, los directores de proyecto deberán presentar cada seis meses informes descriptivos sobre los progresos realizados; asimismo, presentarán un informe descriptivo final basado en modelos predeterminados. También deberán presentarse informes financieros semestrales, además de un informe financiero final.

**Plan de evaluación [máximo de 250 palabras]:** Indique si su proyecto debe someterse a un examen final o una evaluación final.

Si el valor del proyecto es inferior a 150.000 dólares, el proyecto se someterá a un examen final. El examen final es responsabilidad del solicitante y puede realizarse internamente (esto es, por el propio Gobierno solicitante) o externamente, si el solicitante lo desea<sup>6</sup>. La cantidad presupuestada para el examen final podrá ir de unos 2.000 a un máximo de 4.000 dólares.

Si el valor del proyecto se sitúa entre 150.000 y 250.000 dólares, destine una partida del presupuesto a una evaluación independiente del proyecto. Las evaluaciones son responsabilidad de la Oficina de Evaluación de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente. La gestión del proceso de evaluaciones finales correrá a cargo de la Secretaría del Convenio de Minamata, que la encargará a evaluadores independientes. Con este fin, la Secretaría retendrá la cantidad de 8.000 dólares en el caso de los proyectos con un presupuesto de hasta 200.000 dólares, y la cantidad de 10.000 dólares en el caso de los proyectos con un presupuesto de entre 200.000 y 250.000 dólares.

**Mecanismos de auditoría [máximo de 250 palabras]:** Los mecanismos de auditoría deberán ceñirse a los requisitos de los instrumentos jurídicos normalizados de las Naciones Unidas y del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente. De conformidad con los requisitos de tales instrumentos, tras finalizar la ejecución del proyecto podrá exigirse la realización de una auditoría. A tales efectos, el presupuesto para una auditoría no debe ser superior a 5.000 dólares. Las disposiciones de auditoría deben ajustarse a las normas internacionales. En los casos en que la ejecución del proyecto corra a cargo de una institución gubernamental, podrán aplicarse al proyecto las disposiciones de auditoría de dicha institución. En los casos en que la ejecución del proyecto no esté a cargo de una institución gubernamental o no pueda someterse a las disposiciones de auditoría del Gobierno, el Gobierno solicitante deberá describir los mecanismos alternativos para realizar la auditoría. Cuando proceda, el auditor presentará un informe de auditoría de los gastos del proyecto a la conclusión de este.

En cualquier caso, el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente tendrá el derecho a solicitar, a su costo, que se examinen y auditen los registros del proyecto.

El seguimiento y la elaboración de informes, la evaluación y la auditoría financiera deben figurar como productos distintos en el plan de trabajo y el presupuesto del proyecto. Ni la evaluación ni la auditoría deben implicar un gasto excesivo para el proyecto.

**4.3. Riesgos y medidas de mitigación [máximo de 250 palabras]:** Enumere los factores, las condiciones y los desafíos que pudieran afectar la consecución del objetivo, el resultado o los productos del proyecto. Los riesgos podrían ser institucionales, financieros, administrativos, técnicos o políticos. Sírvase también indicar qué medidas de mitigación podrían adoptarse para reducir cada uno de los riesgos. Indique la forma en que los gestores del proyecto garantizarían su ejecución satisfactoria (estrategias).

<sup>6</sup> Si no están en condiciones de realizar el examen, los solicitantes pueden encomendar la tarea, por ejemplo, a una institución académica, un centro de investigación, un consultor independiente o una organización no gubernamental.



<b>4.3. Riesgos y medidas de mitigación</b> <b>[máximo de 250 palabras]</b>	<p><b>Riesgo 1:</b> Demoras en la presentación de la información sectorial</p> <p><b>Medida de mitigación 1:</b> Mantener contactos periódicos con especialistas sectoriales para concienciar sobre la información requerida y ayudar a su obtención.</p> <p><b>Riesgo 2:</b> Falta de aceptación de los productos alternativos entre los profesionales</p> <p><b>Medida de mitigación 2:</b> Organizar campañas de educación y concienciación y demostraciones de la validez de las alternativas.</p>
--	--

Recuadro 8: Ejemplos de los riesgos del proyecto y de medidas de mitigación, a partir del proyecto de ejemplo.

## 5. LISTA DE VERIFICACIÓN ANTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Revise cuidadosamente la lista y verifique todas las casillas pertinentes antes de enviar la solicitud a la Secretaría. Las firmas del funcionario del Gobierno solicitante, del coordinador nacional y del coordinador de operaciones del FMAM, así como los anexos, son requisitos obligatorios de la solicitud. Sin esos elementos, la solicitud se considerará incompleta.

## ANEXO 1 MARCO LÓGICO Y PLAN DE TRABAJO

## A. MARCO LÓGICO

A partir del **objetivo del proyecto**, formule el **resultado general del proyecto**. El resultado del proyecto puede fundamentar el título del proyecto.

¿Cómo verificará el proyecto que se ha alcanzado el resultado previsto? ¿A través de informes, otros documentos, registros, contratos, evaluaciones o por otros medios? Especifique los medios de verificación de los indicadores y las metas.

Enumere los productos del proyecto para el resultado general del proyecto e indique el período de presentación de informes en cada paso<sup>7</sup>. Un ejemplo de producto del proyecto podría ser el acuerdo sobre una estrategia nacional y la publicación de esta. El período de presentación de informes debería indicarse con carácter mensual: por ejemplo, mes 6/año 1, mes 12/año 2, etc.

Resultado general del proyecto	Indicadores	Medios de verificación
<b>El resultado del proyecto es la sustitución de los productos enumerados en el anexo A del Convenio de Minamata por productos alternativos.</b>	Estrategia de cambio acordada en el plano nacional [base de referencia: 0; meta: 1] Coordinadores del Enfoque Estratégico ya designados (nacional) (sectorial) [base de referencia: 0; meta: 3]	Publicación de la estrategia nacional (por ejemplo, en el Boletín Oficial del Estado) Datos del coordinador publicados
<b>Objetivos de rendimiento (fases del proyecto que muestran los avances hacia la obtención de los resultados del proyecto y el logro de los resultados generales del proyecto)</b>		<b>Fase prevista para cada período de presentación de informes (bianual) Mes/año (por ejemplo)</b>
<b>Producto 1:</b> Finalización de la evaluación del uso de los productos enumerados en el anexo A del Convenio y del análisis de los costos y las actividades que entraña la conversión a productos alternativos		<b>Mes 6/año 1</b>
<b>Producto 2:</b> Ejecución de un programa piloto de adquisición de alternativas, a partir del proyecto de estrategia elaborado para adoptar productos sustitutivos		<b>Mes 12/año 1</b>
<b>Producto 3:</b> Enfoque estratégico implantado (a nivel nacional) (a nivel sectorial)		<b>Mes 12/año 2</b>

Recuadro 9: Ejemplo de descripción del marco lógico del proyecto a nivel de resultados, a partir del proyecto de ejemplo.

Formule los **productos del proyecto** conforme a la sección 2.2. Enumere los indicadores para cada uno de los productos del proyecto sobre la base de las actividades pertinentes. Indique el número de áreas, socios, actividades específicas, personas, progresos, porcentajes, informes, etc. y establezca una base de referencia. Por ejemplo, si el país ya ha aprobado una ley, el número 1 será la base de referencia para este indicador. Si la medida propuesta es la adopción de otra ley adicional, la meta será 2.

Este proceso se aplicará a todos los productos propuestos.

<sup>7</sup> **Objetivos o etapas de rendimiento:** aquellos parámetros (que no actividades) que representan el logro de una fase o meta del proyecto y reflejan los avances hacia el logro de los resultados y productos del proyecto. A la pregunta de si se ha completado uno de esos objetivos debe poder responderse con un simple “sí” o “no”.

**Las etapas del resultado** suelen reflejar progresos respecto de una meta indicadora de resultados en concreto, pero también pueden consistir en algún parámetro muy importante que se considere antesala del resultado.

1. Producto del proyecto	Indicadores	Medios de verificación
Evaluación del grado de uso de los productos enumerados en el anexo A del Convenio de Minamata	Taller de análisis [base de referencia: 0; meta: 1]  Especialistas sectoriales comprometidos [base de referencia: 0; meta: 3]  Hojas de trabajo en uso [base de referencia: 0; meta: 6]	Informe de la reunión  Contactos  Informes numéricos
<b>Actividades del proyecto:</b>		<b>Fase prevista para cada período de presentación de informes Mes /año</b>
<b>1.1</b> Taller de análisis celebrado e informe finalizado		<b>Mes 3/año 1</b>
<b>1.2</b> El organismo principal encargado de la ejecución ha recibido todas las aportaciones de los especialistas sectoriales		<b>Mes 6/año 1</b>
<b>1.3</b> Informe final publicado		<b>Mes 8/año 1</b>

Recuadro 10: **Ejemplo de descripción del marco lógico del proyecto a nivel de productos, a partir del proyecto de ejemplo.**

## B. PLAN DE TRABAJO

Presente un proyecto de plan de trabajo utilizando el cuadro incluido en el anexo 1 (parte B) El plan de trabajo tiene que ser plenamente compatible con el marco lógico presentado anteriormente. El plan de trabajo es un instrumento importante para la formulación y la puesta en práctica de un proyecto, ya que establece la secuencia de las actividades del proyecto y la fecha de conclusión prevista. También debe quedar claro quién es responsable de qué, incluidos los asociados en la puesta en práctica y otros interesados en el proyecto. A partir del plan de trabajo es posible evaluar la forma propuesta de ejecución del proyecto, como se indica a continuación:

- ☐ ¿Son realistas los plazos previstos (para su aprobación, la negociación con los organismos de cooperación u organizaciones de apoyo, la obtención de productos y la administración)?
- ☐ ¿Es el volumen de trabajo razonable y equilibrado?
- ☐ ¿Es probable que alguna actividad se retrase por el calendario de otras actividades?

Las actividades de los proyectos pueden dividirse en subgrupos de actividades, tareas o subtareas. Un mayor grado de detalle puede contribuir a mejorar la exactitud de las estimaciones de gastos y la supervisión de las actividades del proyecto y sus resultados. También mejora la presentación de informes sobre las obligaciones y permite informes de gastos más detallados.

**PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO\***

Se pueden añadir filas y columnas, según sea necesario. Tome nota de que el número y las descripciones de las actividades de los proyectos deben estar en consonancia con las que figuran en la descripción del proyecto.

Actividades del proyecto		Responsabilidad principal	Plazos (por trimestre: cada 3 meses)											
			Año 1				Año 2				Año 3			
Núm.	Descripción		T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12
1	Evaluación del grado de uso de los productos enumerados en el anexo A del Convenio de Minamata	Ministerio												
1.1	Taller de análisis celebrado e informe finalizado	Ministerio												
1.2	El organismo principal encargado de la ejecución ha recibido todas las aportaciones de los especialistas sectoriales	Ministerio												
1.3	Informe final publicado	Ministerio												

Recuadro 11: Ejemplo de plan de trabajo, a partir del proyecto de ejemplo.

---

**ANEXO 2 INFORMACIÓN DE CONTACTO**

**SOLICITANTE:** sírvase indicar el nombre de la institución gubernamental solicitante y los detalles del funcionario del Gobierno solicitante que presenta la solicitud.

**ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN QUE EJECUTA EL PROYECTO (SI DIFIERE DEL ANTERIOR):** solo si la ejecución del proyecto no corre directamente a cargo de la institución gubernamental solicitante, haga constar aquí los datos del oficial responsable y la institución que ejecutará el proyecto. Es indispensable que los datos sean correctos para garantizar un seguimiento eficaz de la solicitud. Si la institución encargada de ejecutar el proyecto es la misma que presenta la solicitud, indíquelo claramente en esta sección.

Si la organización o institución encargada de ejecutar el proyecto no es un Gobierno ni una entidad de las Naciones Unidas, se llevará a cabo un proceso de diligencia debida de conformidad con la política sobre asociaciones del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, antes de elaborar el acuerdo jurídico con la entidad. Al establecer el calendario de ejecución del proyecto habrá que tener en cuenta el tiempo necesario para ese proceso.

**SOCIOS PARTICIPANTES EN EL PROYECTO, SI PROCEDE:** Facilite los datos de las organizaciones intergubernamentales o entidades gubernamentales, u otros actores, tales como organizaciones no gubernamentales o centros regionales y subregionales establecidos en el marco del Convenio de Basilea y el Convenio de Estocolmo.

Añada filas para cada uno de los socios, de forma que puedan enumerarse por separado.

**EXAMEN FINAL:** si el proyecto debe someterse a un examen final, sírvase proporcionar el nombre y los datos del funcionario de contacto.

### ANEXO 3: PROYECTOS RELACIONADOS

**FMAM: INFORMACIÓN SOBRE LAS EVALUACIONES INICIALES DEL CONVENIO DE MINAMATA EMPRENDIDAS POR SU PAÍS CON EL APOYO DEL FMAM:** Si su país está realizando alguna evaluación inicial del Convenio de Minamata apoyada por el FMAM, incluya aquí toda la información al respecto. Esta incluye el número de proyecto de la evaluación inicial del Convenio de Minamata para el FMAM, el título del proyecto y el objetivo del proyecto. El estado de la evaluación inicial del Convenio de Minamata (si está en curso o ha concluido). Enumere los informes correspondientes a esa evaluación, si procede, y adjúntelos en forma de anexo según sea necesario. Explique también la manera en que el proyecto se basa en el resultado de la evaluación inicial del Convenio de Minamata y guarda relación con él. Por último, explique por qué el proyecto propuesto no entra dentro del mandato del FMAM.

**FMAM: INFORMACIÓN SOBRE EL PLAN DE ACCIÓN NACIONAL DE SU PAÍS EN MATERIA DE EXTRACCIÓN DE ORO ARTESANAL Y EN PEQUEÑA ESCALA:** Si su país está ejecutando un plan de acción nacional en este ámbito con apoyo del FMAM, incluya aquí toda la información al respecto. Esta incluye el número de proyecto del plan de acción nacional con el FMAM, el título del proyecto y el objetivo del proyecto. El estado del plan de acción nacional (si está en curso o ha concluido). Enumere los informes correspondientes al plan de acción nacional, si procede, y adjúntelos en forma de anexo según sea necesario. Explique también la manera en que el proyecto se basa en el resultado del plan de acción nacional y guarda relación con él. Por último, explique por qué el proyecto propuesto no entra dentro del mandato del FMAM.

**FMAM: DESCRIPCIÓN DE OTROS PROYECTOS DEL FMAM ORIENTADOS A APOYAR LA CAPACIDAD DEL PAÍS DE CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO DE MINAMATA:** Describa aquí otros proyectos del FMAM orientados a apoyar el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Minamata.

Cuando proceda, complete el cuadro de proyectos vigentes y anteriores. Indique los plazos, la financiación y el marco de esos proyectos y detalle la forma en que los resultados de los proyectos anteriores y en curso pueden apoyar o aprovechar los resultados del proyecto propuesto.

Señale si el proyecto propuesto trascenderá el ámbito de algún proyecto anterior o en curso.

**PROGRAMA ESPECIAL: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE PROGRAMA ESPECIAL ORIENTADO A APOYAR LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN VIRTUD DEL CONVENIO DE MINAMATA:** Describa aquí el proyecto de Programa Especial orientado a apoyar el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Minamata.

Cuando proceda, complete el cuadro de proyectos vigentes y anteriores. Indique los plazos, la financiación y el marco de esos proyectos y detalle la forma en que los resultados de los proyectos anteriores y en curso pueden apoyar o aprovechar los resultados del proyecto propuesto.

Señale si el proyecto propuesto trascenderá el ámbito de algún proyecto anterior o en curso.

**OTROS PROYECTOS: DESCRIPCIÓN DE OTROS PROYECTOS ORIENTADOS A APOYAR LA CAPACIDAD DEL PAÍS DE CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO DE MINAMATA:** Describa aquí otros proyectos financiados por fuentes que no sean el FMAM o el Programa especial y orientados a cumplir las obligaciones del Convenio de Minamata.

Cuando proceda, complete el cuadro de proyectos vigentes y anteriores. Indique los plazos, la financiación y el marco de esos proyectos y detalle la forma en que los resultados de los proyectos anteriores y en curso pueden apoyar o aprovechar los resultados del proyecto propuesto.

Señale si el proyecto propuesto trascenderá el ámbito de algún proyecto anterior o en curso.

## 4.2 FORMULARIO B: PRESUPUESTO DEL PROYECTO

*El formulario B (presupuesto del proyecto) se presenta en formato Excel para que el solicitante pueda consignar la información financiera relativa al presupuesto del proyecto. Consta de 4 cuadros, cada uno de los cuales se presenta en una hoja de cálculo distinta, como se describe a continuación.*

El programa internacional específico puede prestar un apoyo financiero a los proyectos que oscila entre los 50.000 y los 250.000 dólares. Indique todas las cantidades en dólares y por año. No se tendrán en cuenta los presupuestos que se presenten en otras divisas. Los presupuestos deben reflejar la suma solicitada al fondo fiduciario del programa internacional específico y otras contribuciones financieras o en especie que puedan haberse aportado<sup>8</sup>.

El formulario B comprende los cuadros siguientes:

### **Cuadro 1      Resumen del presupuesto**

Resuma aquí la financiación y, si procede, las contribuciones en especie aportadas por todas las fuentes de financiación.

### **Cuadro 2      Fondo Fiduciario del programa internacional específico**

Este cuadro refleja solamente los costos que debe sufragar el programa internacional específico. Los costos se indican por año y en dólares de los Estados Unidos. Haga constar los costos correspondientes a cada **producto y actividad propuestos en una fila distinta** (es decir, este es un presupuesto basado en actividades), teniendo presente que las columnas se refieren a distintas categorías presupuestarias, como “funcionarios y otros miembros del personal”, “servicios por contrata”, “equipo” y “viajes”. Este formato de presupuesto es el que prescribe el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas. Para más información, consulte la etiqueta sobre categorías presupuestarias.

### **Cuadro 3      Contribución del Gobierno solicitante, si procede**

Si el Gobierno solicitante ha hecho alguna contribución, indique aquí el presupuesto correspondiente a la cantidad aportada. En la medida de lo posible, desglose el presupuesto por productos y actividades propuestos, por año y en dólares.

### **Explicación de las categorías**

En esta etiqueta se presentan ejemplos de códigos de partidas. Por ejemplo, “viajes” incluye cursos prácticos y reuniones.

### **Otras observaciones sobre las categorías presupuestarias**

- ☐ Se espera que los Gobiernos solicitantes que decidan gestionar por sí mismos los proyectos estarán en condiciones de garantizar el apoyo a la gestión de esos proyectos sin tener que destinar fondos del programa internacional específico a gastos administrativos. En casos debidamente justificados podría contemplarse un porcentaje máximo del 5 % para esos gastos administrativos, en particular si la gestión se encomienda a una organización encargada de la ejecución.
- ☐ Los gastos de personal y de servicios por contrata no deberían exceder el 65 % de la cantidad solicitada al programa internacional específico.
- ☐ Para aumentar la capacidad nacional se requiere un mínimo nivel de compromiso, en particular desde el punto de vista administrativo y logístico, por lo que se espera que los Gobiernos solicitantes aporten el apoyo administrativo y logístico necesario. En consecuencia, no puede solicitarse apoyo para cubrir los gastos ordinarios de funcionamiento y explotación (locales, vehículos, combustible, etc.).
- ☐ El equipo especializado y técnico no debe sumar más del 10 % del presupuesto. En los casos debidamente justificados, la junta directiva podría sopesar la asignación de un porcentaje máximo del 25 % para equipo especializado y técnico. En estos casos excepcionales, sírvase proporcionar una descripción del equipo necesario y una justificación adecuada del equipo en el anexo a su solicitud. Deberá incluirse información sobre los procesos de adquisiciones pertinentes, que deben cumplir con los principios de las Naciones Unidas sobre adquisiciones, según los cuales estas deben ser de calidad, economía y eficiencia óptimas estar basadas en una evaluación de los presupuestos, ofertas o propuestas presentados mediante licitación pública.
- ☐ El presupuesto total para la supervisión, el examen y evaluación, y la auditoría no puede superar la suma de 15.000 dólares.

<sup>8</sup> Esos “costos” deberán aparecer reflejados como contribuciones en especie en el formulario B.

**No puede solicitarse apoyo financiero para los gastos siguientes:**

- ☐ Los gastos institucionales corrientes o recurrentes, incluido el alquiler de espacio de oficinas.
- ☐ Los gastos que no guarden relación directa con el fortalecimiento de la capacidad nacional para cumplir las obligaciones del Convenio de Minamata.
- ☐ Los salarios de funcionarios públicos.
- ☐ Los gastos de representación, por ejemplo, los correspondientes a recepciones ofrecidas a los participantes en talleres, conferencias, seminarios, etc.
- ☐ Los gastos en equipo y mobiliario de oficina, vehículos, combustible, electricidad, etc.
- ☐ Los gastos de partidas individuales que resulten desproporcionadas en relación con el presupuesto del proyecto. Si dichos gastos forman parte del proyecto, deben mencionarse en los presupuestos y ser sufragados por otras fuentes de financiación.

**Añada la información siguiente en uno de los anexos si se solicita en el presupuesto:**

- ☐ Descripciones indicativas de los puestos y del proceso de contratación del personal del proyecto.
- ☐ Mandato indicativo y descripción del proceso de contratación de consultores.
- ☐ Información indicativa sobre capacitaciones en grupo, reuniones y conferencias del Grupo, como fechas provisionales, ubicación, número de participantes y gastos de viaje.
- ☐ Lista de equipos no fungibles, incluidos los costos estimados.



### 4.3 FORMULARIO C: CARTA DE ENVÍO

*El formulario C (carta de envío) es clave para la presentación de la solicitud. Para que la solicitud se considere completa serán necesarias las firmas escaneadas del funcionario del Gobierno solicitante, el coordinador nacional del Convenio de Minamata y el coordinador de operaciones del FMAM.*

**FIRMA DEL FUNCIONARIO DEL GOBIERNO SOLICITANTE:** el funcionario del Gobierno solicitante debe certificar, firmar y fechar la solicitud. Incluya también los datos del funcionario e información de contacto.

**FIRMA DEL COORDINADOR NACIONAL:** el coordinador nacional del Convenio de Minamata deberá firmar y fechar la solicitud para confirmar que ha sido consultado sobre su preparación y desarrollo. Incluya también los datos del coordinador e información de contacto.

**FIRMA DEL COORDINADOR DE OPERACIONES DEL FMAM:** el coordinador de operaciones del FMAM deberá firmar y fechar la solicitud para confirmar que ha sido consultado sobre su preparación y desarrollo. Incluya también los datos del coordinador e información de contacto.

## **Anexo I Decisión sobre el programa internacional específico**

### **MC-1/6, sobre el programa internacional específico para apoyar la creación de capacidad y la asistencia técnica, en la versión completada por la Conferencia de las Partes en su segunda reunión (noviembre de 2018)**

*La Conferencia de las Partes,*

*Recordando* el artículo 13 del Convenio de Minamata sobre el Mercurio en que se define un mecanismo financiero para ayudar a las Partes que son países en desarrollo y a las Partes con economías en transición a cumplir las obligaciones dimanantes del Convenio, y que el mecanismo incluye el Fondo Fiduciario del Fondo para el Medio Ambiente Mundial y un programa internacional específico para apoyar la creación de capacidad y la asistencia técnica,

*Recordando también* el párrafo 6 de la resolución sobre acuerdos financieros del Acta Final de la Conferencia de Plenipotenciarios del Convenio de Minamata sobre el Mercurio (conocida como “resolución 2”), en el que la Conferencia pedía al Comité Intergubernamental de Negociación que elaborase un instrumento legalmente vinculante sobre el mercurio para “elaborar una propuesta de institución de acogida del programa internacional específico, que incluya todo arreglo necesario con la institución de acogida, así como orientaciones sobre el funcionamiento y la duración de ese programa, para que la Conferencia de las Partes la examine en su primera reunión”,

1. *Decide* que la institución de acogida a que se hace referencia en el párrafo 9 del artículo 13 sea proporcionada por el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente;
2. *Aprueba* los arreglos de acogida necesarios, así como orientaciones sobre el funcionamiento y la duración de ese programa, que figuran en el anexo I de la presente decisión, y el mandato del programa internacional específico, que figura en el anexo II de la presente decisión;
3. *Pide* al Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente que establezca un fondo fiduciario para el programa internacional específico;
4. *Pide también* al Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente que aplique las disposiciones de gobernanza que figuran en los anexos de la presente decisión.

## **Anexo I de la decisión MC-1/6**

### **Arreglos de acogida, orientación sobre el funcionamiento y duración del programa internacional específico**

#### **A. Disposiciones de gobernanza para el programa internacional específico**

1. El Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) prestará apoyo administrativo al programa mediante la asignación de recursos humanos y de otra índole por conducto de la Secretaría del Convenio de Minamata<sup>9</sup>.
2. La Conferencia de las Partes establecerá una junta directiva del programa internacional específico que se encargará de supervisar y aplicar sus orientaciones, en particular para la adopción de decisiones sobre los proyectos y la gestión de proyectos.

#### **B. Orientación sobre el programa internacional específico**

##### **1. Ámbito de aplicación**

3. El programa internacional específico tiene por objeto apoyar la creación de capacidad y la asistencia técnica, de conformidad con el párrafo 6 b) del artículo 13.
4. Debe evitarse la duplicación y solapamiento entre las actividades de asistencia técnica y fomento de la capacidad en el marco del proyecto internacional específico y las actividades llevadas a cabo por la Secretaría del Convenio de Minamata de conformidad con el artículo 14.

<sup>9</sup> Con ello no se prejuzga la decisión sobre la sede de la Secretaría del Convenio de Minamata.

## 2. Condiciones exigidas

5. Las Partes que son países en desarrollo y las Partes con economías en transición tienen derecho a obtener recursos a través del mecanismo financiero, de conformidad con el párrafo 5 del artículo 13 del Convenio. El programa internacional específico deberá también tomar en plena consideración las necesidades específicas y las circunstancias especiales de las Partes que son pequeños Estados insulares en desarrollo o países menos desarrollados, de conformidad con el párrafo 4 del artículo 13.

6. Los Estados que no son Partes no tienen derecho a solicitar financiación, pero podrán participar en algunas de las actividades emprendidas por el programa internacional específico si cuentan con la invitación de una de las Partes, dependiendo del caso<sup>10</sup>.

7. Al presentar sus proyectos, las Partes con derecho a ello pueden considerar la participación de instituciones de aplicación o ejecución u otras entidades, como organizaciones no gubernamentales y los centros regionales y subregionales del Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación y del Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes.

## 3. Funcionamiento

8. En su funcionamiento, el programa internacional específico se guiará por las pautas siguientes. El programa deberá:

- a) Ser impulsado por los países, tomando en consideración las prioridades nacionales, la implicación de los países y la aplicación sostenible de las obligaciones dimanantes del Convenio;
- b) Garantizar la complementariedad y evitar la duplicación con otros arreglos ya existentes para la provisión de creación de capacidad y apoyo técnico, en particular el Fondo para el Medio Ambiente Mundial y el programa especial para apoyar el fortalecimiento institucional a nivel nacional para la aplicación del Convenio de Basilea, el Convenio de Rotterdam sobre el Procedimiento de Consentimiento Fundamentado Previo Aplicable a Ciertos Plaguicidas y Productos Químicos Peligrosos Objeto de Comercio Internacional y el Convenio de Rotterdam, el Convenio de Minamata y el Enfoque Estratégico para la Gestión de los Productos Químicos a Nivel Internacional, así como otros marcos existentes de prestación de asistencia;
- c) Aprovechar las lecciones aprendidas y actuar a escala nacional y regional, entre otras cosas, promoviendo la cooperación Sur-Sur;
- d) Ser coherente con el enfoque integrado para la financiación de la gestión racional de los productos químicos y los desechos, cuando sea pertinente para la aplicación del Convenio.

## 4. Recursos

9. Los recursos para el programa internacional específico incluirán contribuciones financieras y en especie y conocimientos especializados. Se fomentan las aportaciones de recursos procedentes de fuentes diversas. Entre estos se incluyen todas las Partes en el Convenio de Minamata susceptibles de hacer aportaciones, así como otros interesados pertinentes, incluidos Gobiernos, el sector privado, fundaciones, organizaciones no gubernamentales, organizaciones intergubernamentales, el mundo académico y otros agentes de la sociedad civil.

10. La Secretaría debería elaborar, en consulta con la junta directiva del programa internacional específico, una estrategia de movilización de recursos para el programa internacional específico con miras a alcanzar el objetivo del Convenio y atraer una amplia gama de donantes, sobre la base de la experiencia adquirida en otros ámbitos. Debería incluir enfoques cuya finalidad sea la movilización de recursos, incluso recursos en especie, procedentes de agentes no estatales.

11. Se podrán aprovechar otras fuentes de recursos para el programa internacional específico mediante su coordinación con otros programas e iniciativas pertinentes, por ejemplo:

- a) Entablando vínculos con programas e iniciativas existentes a fin de obtener beneficios mutuos en la medida de lo posible;
- b) Promoviendo y aprovechando las asociaciones y la colaboración, según corresponda, sobre la base de la experiencia adquirida en otros convenios.

<sup>10</sup> En la versión completada en la segunda reunión de la Conferencia de las Partes.

## C. Duración

12. El programa internacional específico podrá recibir contribuciones voluntarias y solicitudes de apoyo durante un período de diez años a partir de la fecha de establecimiento de su fondo fiduciario. La Conferencia de las Partes podrá decidir prorrogar este período, por un período no superior a otros siete años, teniendo en cuenta el proceso de examen del mecanismo financiero, de conformidad con el párrafo 11 del artículo 13 del Convenio de Minamata.

## Anexo II de la decisión MC-1/6

### Mandato del programa internacional específico

#### A. Junta directiva del programa internacional específico (junta directiva del programa)

1. La junta directiva del programa internacional específico estará integrada por 10 miembros [de] [propuestos por] las Partes. Cada una de las cinco regiones de las Naciones Unidas designará dos miembros por conducto de sus respectivos representantes de la Mesa<sup>11</sup>.
2. Los primeros miembros de la junta directiva del programa internacional específico serán nombrados, a más tardar el 31 de diciembre de 2017, y ejercerán sus funciones hasta la tercera reunión de la Conferencia de las Partes en el Convenio de Minamata. Posteriormente, los miembros serán nombrados cada dos años por grupos regionales y confirmados en su puesto por la Conferencia de las Partes.
3. El proyecto de reglamento de la junta directiva será redactado por la Secretaría para su examen y aprobación por la Junta y presentado a la Conferencia de las Partes en su segunda reunión para su información.
4. La junta directiva del Programa tendrá dos copresidentes, elegidos de entre los miembros de la Junta, reflejando así la composición de la Junta y el propósito del Programa.
5. La junta directiva del Programa adoptará sus decisiones por consenso. Si se hubieran agotado todos los recursos para llegar a un consenso sin haber alcanzado acuerdo alguno, toda decisión se adoptará por mayoría de tres cuartos de sus miembros presentes y votantes.
6. La junta directiva del programa se reunirá en principio una vez al año para aprobar las solicitudes de proyectos y examinar los progresos realizados en el marco del programa sobre la base de los informes de la Secretaría del Convenio de Minamata, así como otra información pertinente proporcionada sobre la ejecución del programa.
7. La junta directiva adoptará decisiones operacionales en relación con el funcionamiento del programa internacional específico, incluida la aprobación de las solicitudes de financiación sobre la base de la orientación impartida por la Conferencia de las Partes y aprobará, según proceda, criterios y procedimientos para su aplicación, consideración, presentación de informes y evaluación.
8. La Secretaría tramitará las propuestas de solicitudes para su aprobación por la junta directiva del programa, se ocupará de la gestión de asignaciones aprobadas y prestará servicios a la junta directiva del programa internacional específico. La Secretaría presentará un informe sobre sus actividades a la junta directiva del programa y será responsable ante el Director Ejecutivo del PNUMA en lo relacionado con las cuestiones administrativas y financieras. La Secretaría presentará un informe anual a la junta directiva del programa, el cual se presentará también a la Conferencia de las Partes, incluida la información pertinente sobre el rechazo de propuestas de proyectos.

#### B. Procesos de selección, evaluación y aprobación de proyectos

9. La Secretaría del Convenio de Minamata recibirá solicitudes directamente de los Gobiernos nacionales a través de sus coordinadores nacionales.
10. Todos los que estén en condiciones de hacerlo pueden prestar asistencia técnica para la preparación de solicitudes de proyectos, a solicitud de los candidatos de los proyectos.
11. La Secretaría del Convenio de Minamata examinará las solicitudes de proyectos para verificar si cumplen los requisitos establecidos y están completas. La Secretaría ha de evaluar también, apoyándose en la experiencia del personal adecuado dentro de la Secretaría, las solicitudes que se

<sup>11</sup> En la versión completada en la segunda reunión de la Conferencia de las Partes.

han de presentar a la junta directiva para que esta las examine y apruebe, en consulta con las organizaciones gubernamentales internacionales pertinentes, siempre que no haya consecuencias financieras.

**C. Apoyo administrativo al programa internacional específico**

12. La Secretaría ofrecerá un puesto para las actividades de asistencia técnica y creación de capacidad de la Secretaría y las actividades del programa internacional específico, el cual será sufragado con cargo al Fondo Fiduciario General, teniendo en cuenta que se revisarán las necesidades de personal del programa.

13. Los gastos relacionados con el funcionamiento del programa internacional específico, entre otros los costos de las reuniones, se financiarán con cargo a las contribuciones voluntarias para el programa.

**D. Resultados previstos**

14. Se espera que el apoyo a la creación de capacidad y la asistencia técnica prestados por el programa internacional específico mejore la capacidad de las Partes que son países en desarrollo y países con economías en transición para cumplir las obligaciones dimanantes del Convenio.

**E. Contabilidad y auditoría**

15. La contabilidad y la gestión financiera del programa internacional específico estarán sujetas a los procesos de auditoría interna y externa de las Naciones Unidas. Las cuentas del programa internacional específico serán presentadas por su junta directiva dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio financiero y serán revisadas por la Conferencia de las Partes en el Convenio de Minamata.

## Anexo II Artículo 13 y artículo 14 del Convenio de Minamata sobre el Mercurio

### Artículo 13

#### Recursos financieros y mecanismo financiero

1. Cada Parte, con arreglo a sus posibilidades y de conformidad con sus políticas, prioridades, planes y programas nacionales, se compromete a facilitar recursos respecto de las actividades nacionales cuya finalidad sea aplicar el presente Convenio. Esos recursos podrán comprender la financiación nacional mediante políticas al respecto, estrategias de desarrollo y presupuestos nacionales, así como la financiación multilateral y bilateral, además de la participación del sector privado.
2. La eficacia general en la aplicación del presente Convenio por las Partes que son países en desarrollo estará relacionada con la aplicación efectiva del presente artículo.
3. Se alienta a las fuentes multilaterales, regionales y bilaterales de asistencia técnica y financiera, así como de creación de capacidad y transferencia de tecnología, a que mejoren y aumenten con carácter urgente sus actividades relacionadas con el mercurio en apoyo de las Partes que son países en desarrollo con miras a la aplicación del presente Convenio en lo que respecta a los recursos financieros, la asistencia técnica y la transferencia de tecnología.
4. En las medidas relacionadas con la financiación, las Partes tendrán plenamente en cuenta las necesidades específicas y las circunstancias especiales de las Partes que son pequeños Estados insulares en desarrollo o países menos adelantados.
5. Por el presente se define un Mecanismo para facilitar recursos financieros adecuados, previsibles y oportunos. El Mecanismo está dirigido a apoyar a las Partes que son países en desarrollo y a las Partes con economías en transición en el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente Convenio.
6. El Mecanismo incluirá lo siguiente:
  - a) El Fondo Fiduciario del Fondo para el Medio Ambiente Mundial; y
  - b) Un Programa internacional específico para apoyar la creación de capacidad y la asistencia técnica.
7. El Fondo Fiduciario del Fondo para el Medio Ambiente Mundial aportará nuevos recursos financieros previsibles, adecuados y oportunos para sufragar los costos de apoyo a la aplicación del presente Convenio conforme a lo acordado por la Conferencia de las Partes. A los efectos del presente Convenio, el Fondo Fiduciario del Fondo para el Medio Ambiente Mundial funcionará bajo la orientación de la Conferencia de las Partes, a la que rendirá cuentas. La Conferencia de las Partes facilitará orientaciones sobre las estrategias generales, las políticas, las prioridades programáticas y las condiciones que otorguen el derecho a acceder a los recursos financieros y utilizarlos. Además, la Conferencia de las Partes brindará orientación sobre una lista indicativa de categorías de actividades que podrán recibir apoyo del Fondo Fiduciario del Fondo para el Medio Ambiente Mundial. El Fondo Fiduciario aportará recursos para sufragar los costos adicionales convenidos que permitan obtener beneficios ambientales mundiales y la totalidad de los costos convenidos de algunas actividades de apoyo.
8. Al aportar recursos para una actividad, el Fondo Fiduciario del Fondo para el Medio Ambiente Mundial debería tener en cuenta el potencial de reducción de mercurio de una actividad propuesta en relación con su costo.
9. A los efectos del presente Convenio, el Programa mencionado en el párrafo 6 b) funcionará bajo la orientación de la Conferencia de las Partes, a la que rendirá cuentas. La Conferencia de las Partes, en su primera reunión, tomará una decisión sobre la institución anfitriona del Programa, que será una entidad existente, y facilitará orientaciones a esta, incluso en lo relativo a la duración del mismo. Se invita a todas las Partes y otros grupos de interés a que aporten recursos financieros para el Programa, con carácter voluntario.
10. En su primera reunión, la Conferencia de las Partes acordará con las entidades integrantes del Mecanismo las disposiciones necesarias para dar efecto a los párrafos anteriores.
11. La Conferencia de las Partes examinará, a más tardar en su tercera reunión, y de ahí en adelante de manera periódica, el nivel de financiación, la orientación facilitada por la Conferencia de las Partes a las entidades encargadas del funcionamiento del Mecanismo establecido conforme al presente artículo y la eficacia de tales entidades, así como su capacidad para atender a las cambiantes

necesidades de las Partes que son países en desarrollo y las Partes con economías en transición. Sobre la base de ese examen, la Conferencia adoptará las medidas apropiadas a fin de incrementar la eficacia del Mecanismo.

12. Se invita a todas las Partes a que hagan contribuciones al Mecanismo, en la medida de sus posibilidades. El Mecanismo promoverá el suministro de recursos provenientes de otras fuentes, incluido el sector privado, y tratará de atraer ese tipo de recursos para las actividades a las que presta apoyo.

## **Artículo 14**

### **Creación de capacidad, asistencia técnica y transferencia de tecnología**

1. Las Partes cooperarán, en la medida de sus respectivas posibilidades y de manera oportuna y adecuada, en la creación de capacidad y la prestación de asistencia técnica en beneficio de las Partes que son países en desarrollo, en particular las Partes que son países menos adelantados o pequeños Estados insulares en desarrollo, y las Partes con economías en transición, a fin de ayudarlas a cumplir las obligaciones contraídas en virtud del presente Convenio.
2. La creación de capacidad y la asistencia técnica previstas en el párrafo 1 y el artículo 13 se podrán proporcionar a través de arreglos regionales, subregionales y nacionales, incluidos los centros regionales y subregionales existentes, a través de otros medios multilaterales y bilaterales, y a través de asociaciones, incluidas aquellas en las que participe el sector privado. Con el fin de aumentar la eficacia de la asistencia técnica y su prestación, debería procurarse la cooperación y la coordinación con otros acuerdos ambientales multilaterales en la esfera de los productos químicos y los desechos.
3. Las Partes que son países desarrollados y otras Partes promoverán y facilitarán, en la medida de sus posibilidades, con el apoyo del sector privado y otros grupos de interés, según corresponda, el desarrollo, la transferencia y la difusión de tecnologías alternativas ambientalmente racionales actualizadas, así como el acceso a estas, a las Partes que son países en desarrollo, en particular las Partes que son países menos adelantados y pequeños Estados insulares en desarrollo, y las Partes con economías en transición, para reforzar su capacidad de aplicar con eficacia el presente Convenio.
4. La Conferencia de las Partes, a más tardar en su segunda reunión y en lo sucesivo en forma periódica, teniendo en cuenta los documentos presentados y los informes de las Partes, incluidos los previstos en el artículo 21, así como la información proporcionada por otros grupos de interés:
  - a) Examinará la información sobre iniciativas existentes y progresos realizados en relación con las tecnologías alternativas;
  - b) Examinará las necesidades de las Partes, en particular las Partes que son países en desarrollo, en cuanto a tecnologías alternativas; y
  - c) Determinará los retos a que se enfrentan las Partes, especialmente las Partes que son países en desarrollo, en lo que respecta a la transferencia de tecnología.
5. La Conferencia de las Partes formulará recomendaciones sobre la manera de seguir mejorando la creación de capacidad, la asistencia técnica y la transferencia de tecnología según lo dispuesto en el presente artículo.