



# Tratado Internacional

SOBRE LOS RECURSOS FITOGENÉTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA



S

## Tema 9 del programa provisional

### QUINTA REUNIÓN DEL ÓRGANO RECTOR

Mascate (Omán), 24-28 de septiembre de 2013

## PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES REVISADOS RELATIVOS AL FONDO DE DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS, INCLUIDO EL PROYECTO DE POLÍTICA SOBRE EL CONFLICTO DE INTERESES

### RESUMEN

1. El presente documento contiene el *Proyecto de procedimientos operacionales revisados relativos al uso de los recursos sujetos al control directo del Órgano Rector* y el *Proyecto de política sobre el conflicto de intereses y normas de conducta conexas respecto al Fondo de distribución de beneficios*.
2. El *Proyecto de procedimientos operacionales revisados* y el *Proyecto de política sobre el conflicto de intereses* presentados en este documento han sido elaborados por el *Comité Asesor Especial sobre la Estrategia de Financiación* y figuran en el informe de su séptima reunión, que se publicó en el sitio Web del Tratado y se distribuyó a los centros nacionales de coordinación a través de una notificación.
3. Se invita al Órgano Rector a que finalice el examen de los procedimientos operacionales y apruebe la Política sobre el conflicto de intereses.

*Para minimizar los efectos de los métodos de trabajo de la FAO en el medio ambiente y contribuir a la neutralidad respecto del clima, se ha publicado un número limitado de ejemplares de este documento. Se ruega a los delegados y observadores que lleven sus copias a las reuniones y se abstengan de pedir copias adicionales.*

---

**ÍNDICE**

---

	<i>Párrafo</i>
I. Introducción	1-6

*Apéndice 1:* Proyecto de procedimientos operacionales revisados relativos al uso de los recursos sujetos al control directo del Órgano Rector

*Apéndice 2:* Proyecto de política sobre el conflicto de intereses y normas de conducta conexas respecto al Fondo de distribución de beneficios

## I. INTRODUCCIÓN

1. Los procedimientos operacionales del Fondo de distribución de beneficios fueron aprobados por el Órgano Rector del Tratado en su segunda reunión (2007), como Anexo 3 de la Estrategia de financiación del Tratado. Los procedimientos operacionales contienen los principios, el ciclo del proyecto y los criterios de selección para el uso de los recursos que se encuentran bajo el control directo del Órgano Rector.
2. En su cuarta reunión, el Órgano Rector pidió al Comité Asesor Especial sobre la Estrategia de Financiación que brindara asesoramiento sobre el examen de los procedimientos operacionales. Siguiendo el consejo de la Mesa, el examen del Comité se basó, entre otras cosas, en el *Informe sobre las enseñanzas extraídas*<sup>1</sup> durante la primera y segunda ronda del ciclo del proyecto.
3. El Comité aconsejó al Órgano Rector que finalizase el examen de los *Procedimientos operacionales* sobre la base del proyecto que figura en el *Apéndice 1* del presente documento. El Comité estuvo de acuerdo, en primer lugar, en seguir perfeccionando la lista de criterios a través de medios de comunicación electrónicos y, posteriormente, con vistas a su examen en la reanudación de su segunda reunión, si esta se convocaba. Los copresidentes del Comité proporcionarán al Órgano Rector información actualizada sobre los progresos realizados desde la publicación del presente documento.
4. La Mesa del Órgano Rector, en su quinta reunión, pidió que se preparara una política sobre el conflicto de intereses para utilizarla en las etapas de examen preliminar, evaluación y aprobación del ciclo del proyecto. En la séptima enseñanza del *Informe sobre las enseñanzas extraídas*<sup>2</sup> se facilita información al respecto.
5. El Comité acogió con satisfacción la elaboración de una política sobre conflicto de intereses en relación con el Fondo de distribución de beneficios. Examinó asimismo el proyecto de política y manifestó a la Secretaría su agradecimiento por su claridad, sencillez y concisión. El Comité presentó a la Mesa el *Proyecto de política para paliar el conflicto de intereses y normas de conducta relativas al Fondo de distribución de beneficios*, que figuran en el Anexo 2 de este documento, y recomendó que se utilizaran lo antes posible. La Mesa tomó nota del *Proyecto de política* y pidió a la Secretaría que lo transmita al Órgano Rector con vistas a su examen.
6. Se invita al Órgano Rector a que finalice el examen de los Procedimientos operacionales y apruebe la *Política* sobre el conflicto de intereses en apoyo de dichos procedimientos. El proyecto de Resolución sobre la Estrategia de financiación, que incluye los elementos relacionados con los procedimientos operacionales, figura en el documento IT/GB-5/13/7.

---

<sup>1</sup> IT/ACFS-7/12/4.

<sup>2</sup> *Ibid.*

**APÉNDICE I**

---

**PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES REVISADOS  
RELATIVOS AL USO DE LOS RECURSOS SUJETOS AL CONTROL DIRECTO DEL  
ÓRGANO RECTOR**

---

[En el presente *Anexo* se incluyen los principios, el ciclo del proyecto y los criterios de selección.

**I. Principios**

Los procedimientos operacionales se basan en los siguientes principios:

- Transparencia e imparcialidad.
- Simplicidad y accesibilidad.
- Eficiencia y eficacia.
- Calidad y valor técnico.

**II. Ciclo del proyecto**

El Órgano Rector delega en la [Mesa] facultades respecto a la ejecución del ciclo del proyecto durante el bienio. Normalmente, cada dos años, habrá una nueva ronda del ciclo del proyecto.

El ciclo del proyecto consistirá en:

1. Apertura de una convocatoria de propuestas
  - a. efectuada por el [Órgano Rector] en los idiomas oficiales del Tratado y que comprenda la información y los procedimientos pertinentes: esferas prioritarias; formularios que se deben enviar para la presentación de propuestas previas y propuestas de proyecto; criterios de admisibilidad, evaluación y examen preliminar; calendario y plazos; previsión de fondos disponibles; cultivos tratados; requisitos para proyectos financiados por el Órgano Rector; principales disposiciones jurídicas y financieras de los acuerdos sobre el proyecto;
  - b. anuncio en el sitio Web del Tratado y a través de los centros de coordinación nacionales y órganos regionales pertinentes;
  - c. responsabilidad: preparado por la Secretaría, bajo la dirección de la [Mesa].
2. Presentación de propuestas previas
  - a. en cualquiera de los idiomas del Tratado con una traducción a uno de los siguientes idiomas: [árabe,] español, francés o inglés;
  - b. con arreglo al formato convenido y en los plazos acordados;
  - c. [objetivo: [2-3] páginas;]
  - d. ajustándose a los criterios del examen preliminar;
  - e. responsabilidad: las Partes Contratantes o personas físicas o jurídicas,<sup>3</sup> en consulta con la Parte Contratante o las Partes Contratantes de que se trate. La presentación oficial deberá corresponder a la Parte Contratante o las Partes Contratantes de que se trate ante el Secretario del Órgano Rector;

---

<sup>3</sup> Cualquier organización gubernamental o no gubernamental, incluyendo instituciones de investigación y bancos de germoplasma, agricultores y organizaciones de agricultores, y organizaciones regionales e internacionales, con sede en países que sean Partes Contratantes en el Tratado Internacional, podrán solicitar financiación del Fondo de distribución de beneficios.

3. Examen preliminar de las propuestas previas y respuesta a las mismas
  - a. con arreglo a los criterios del examen preliminar publicados en la convocatoria – criterios de admisibilidad y criterios pertinentes establecidos en el marco de la convocatoria de propuestas–;
  - b. respuesta en los plazos acordados;
  - c. de conformidad con la Política sobre el conflicto de intereses;
  - d. [responsabilidad: [la Mesa], [sobre la base de la labor preparatoria de la Secretaría.] [La Mesa podría trabajar por correo electrónico y tomar sus decisiones finales en una reunión ordinaria]];
4. Presentación de propuestas de proyecto a partir de propuestas previas aprobadas
  - a. en cualquiera de los idiomas del Tratado con una traducción a uno de los siguientes idiomas: [árabe,] español, francés o inglés;
  - b. cumplimentando un formulario convenido de presentación de propuestas de proyecto y en los plazos acordados;
  - c. ajustadas a los criterios de evaluación;
  - d. se señalarán los beneficiarios y los canales de pago;
  - e. la lista de propuestas deberá hacerse pública;
  - f. se prestará asistencia en la preparación de las propuestas, [que incluyen facilidades lingüísticas para el árabe;]
  - g. responsabilidad: las Partes Contratantes o personas físicas o jurídicas, en consulta con la Parte Contratante o las Partes Contratantes de que se trate. La propuesta oficial deberá corresponder a la Parte Contratante o las Partes Contratantes de que se trate y se presentará ante el Secretario del Órgano Rector.
5. Evaluación de las propuestas de proyectos
  - a. clasificación de las propuestas de proyecto de acuerdo con los criterios de evaluación publicados en la convocatoria;
  - b. preparación para la aprobación de la cartera de propuestas de proyecto que cumplen los requisitos en los plazos convenidos;
  - c. la cartera se hará pública;
  - d. de conformidad con la Política sobre el conflicto de intereses;
  - e. responsabilidad: un grupo de expertos designado por la [Mesa] en consulta con sus regiones a partir de una lista. El grupo de expertos trabajará sin percibir remuneración alguna con los recursos consignados en el presupuesto administrativo básico para cualquier reunión que resulte necesaria. El mandato del grupo se hará público.
6. Aprobación de proyectos para su financiación en el ciclo del proyecto
  - a. de acuerdo con los fondos disponibles para el Órgano Rector en el ciclo del proyecto en cuestión y las recomendaciones del grupo de expertos;
  - b. [de acuerdo con otras consideraciones posibles, como el equilibrio geográfico];
  - c. de conformidad con la Política sobre el conflicto de intereses;
  - d. la cartera se hará pública;
  - e. responsabilidad: [el Órgano Rector o, si se delegan facultades en ella, la Mesa.]
7. Firma de los acuerdos sobre el proyecto y desembolso
  - a. desembolso según los procedimientos que apruebe el Órgano Rector.
  - b. acuerdos sobre el proyecto en los que se establezcan las disposiciones jurídicas y financieras pertinentes y los requisitos del Órgano Rector
  - c. responsabilidad: el Secretario y la administración superior de los organismos de ejecución.

8. Presentación de informes y seguimiento
  - a. según los procedimientos que apruebe el Órgano Rector;
  - b. responsabilidad: el organismo de ejecución elabora los productos de seguimiento y los deposita ante el Secretario.
9. Evaluación independiente
  - a. uso de procedimientos normalizados de evaluación basados en reglas y normas del Grupo de las Naciones Unidas sobre Evaluación;
  - b. evaluación de los efectos y repercusiones sostenibles de los proyectos o grupos de proyectos proporcionando información sobre los resultados, con el fin de seguir perfeccionando la Estrategia de financiación;
  - c. el Órgano Rector encargará periódicamente la evaluación de los componentes de la Estrategia de financiación abordados en este Anexo;
  - d. según los procedimientos de evaluación que apruebe el Órgano Rector;
  - e. responsabilidad: el Órgano Rector.

### [III. Criterios de selección

Esta sección de los Procedimientos operacionales proporciona un marco general para los criterios de selección que se utilizan en la evaluación de las propuestas de proyecto. Los criterios concretos de evaluación de las propuestas de proyectos en las distintas rondas del ciclo del proyecto se publicarán en la convocatoria de propuestas.

1. Pertinencia de los proyectos.
  - a. ¿Se incorporan claramente y se representan en los objetivos propuestos y en los productos esperados de la propuesta las prioridades de la estrategia de financiación y los principios estratégicos y prioridades establecidos por el Órgano Rector para la asignación de fondos a su disposición?
  - b. [¿Contribuye el proyecto a un sistema racional de conservación mundial? ¿Contribuye el proyecto a los Objetivos de Desarrollo del Milenio, en particular a los objetivos 1 y 7?]
  - c. ¿Cuál es la importancia del proyecto respecto de las prioridades de un país o de una región en sus planes y programas para los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura? ¿De qué información se dispone con respecto a esas prioridades?
  - d. [¿Repite el proyecto actividades ya realizadas o en curso? ¿Complementa el proyecto actividades ya realizadas o en curso?]
2. Viabilidad
  - a. ¿Es viable la actividad propuesta en cuanto a recursos y calendario? En particular, ¿es suficiente el presupuesto para cubrir plenamente las actividades propuestas y generar los resultados esperados?
3. Eficacia y eficiencia
  - a. ¿Están justificados los costos previstos del proyecto con respecto a los resultados y beneficios esperados?
  - b. [¿Son los tipos de actividad los más eficaces para alcanzar los resultados netos del proyecto, sus productos y repercusión?]
4. Beneficios y beneficiarios
  - a. ¿Quiénes son los beneficiarios inmediatos?
  - b. ¿Alcanzarán los resultados del proyecto propuesto, directa o indirectamente, a los beneficiarios propuestos?
  - c. [¿Cuál es la contribución potencial del proyecto al desarrollo económico?]
5. Composición y capacidad del equipo
  - a. ¿Puede considerarse suficiente la capacidad del equipo? ¿Incluye el equipo componentes con diferentes disciplinas?
  - b. [¿Prevé la propuesta de proyecto el empleo de los expertos locales disponibles?]

6. Colaboración
  - a. ¿Qué grado de colaboración promueve la propuesta de proyecto?
  - b. [¿De qué manera contribuye esta colaboración a la eficacia y eficiencia del proyecto?]
  - c. ¿Proporciona el solicitante financiación de contraparte o insumos en especie?
7. Planificación y seguimiento
  - a. ¿Se han incorporado en la propuesta de proyecto hitos e indicadores adecuados?
  - b. [¿Se indica en la propuesta la forma en que se realizará el seguimiento de los avances del proyecto y se evaluarán sus repercusiones?]
  - c. ¿Hasta qué punto se pueden medir las repercusiones positivas esperadas?
8. Sostenibilidad
  - a. [¿En qué medida son sostenibles las actividades y los cambios beneficiosos introducidos por el proyecto?]
  - b. ¿Se realiza una transferencia de tecnología y se fomenta la capacidad?
  - c. ¿Se ha incorporado un componente de capacitación?
9. Extensión geográfica
  - a. ¿Cuál es la extensión del ámbito geográfico y de las repercusiones del proyecto propuesto?
  - b. [¿Cuál es la importancia mundial o regional del proyecto en la consecución de los objetivos del Tratado?]
10. Pertinencia de los cultivos
  - a. ¿Cuál es la contribución del cultivo o de los cultivos para los que se proponen actividades a la seguridad alimentaria y a la utilización sostenible en el plano mundial o regional?
  - b. ¿Cuál es la importancia del cultivo o de los cultivos para los que se proponen actividades en relación con la calidad y la diversidad de la dieta humana o de la alimentación animal?
  - c. [¿Cuál es la contribución del proyecto propuesto a la conservación y la utilización del acervo génico del cultivo o de los cultivos?]
  - d. ¿Aborda el proyecto la conservación o la utilización de un cultivo en uno de sus centros de diversidad?
  - e. [¿En qué medida se encuentra amenazado en el plano nacional, regional o mundial el acervo génico abarcado por las actividades del proyecto propuesto?]

**APÉNDICE 2**

---

**PROYECTO DE POLÍTICA SOBRE EL CONFLICTO DE INTERESES Y  
NORMAS DE CONDUCTA CONEXAS REFERENTES AL FONDO DE  
DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS**

---

**A. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1. Esta política se aplica a todos los miembros de los órganos intergubernamentales o de expertos que participen en el examen preliminar de las propuestas previas o la evaluación o aprobación de la financiación de las propuestas de proyecto con cargo al Fondo de distribución de beneficios.
2. La observancia del contenido de esta política incumbe a cada individuo. Normalmente, se notifica a las personas pertinentes que están sujetas a esta política, pero en caso de duda, los interesados deberán verificarlo con el Secretario. Toda persona o institución no sujeta a esta política que considere que puede entrar en conflicto real o potencial con una propuesta previa o una propuesta, deberá notificarlo al Secretario. El Secretario informará al Presidente o copresidentes del órgano intergubernamental o de expertos competente.
3. Los asociados y otras instituciones que participen en las actividades del Fondo de distribución de beneficios y su ciclo del proyecto deberán evitar las situaciones que planteen un conflicto de intereses al organizar la colaboración con el Fondo y al realizar contribuciones al ciclo del proyecto. Deberán reconocer en todo momento que el Fondo de distribución de beneficios está sujeto al control directo del Órgano Rector.

**B. PROCEDIMIENTO GENERAL*****En caso de conflicto***

4. Esta política se basa en la determinación por parte de los individuos de las situaciones que supongan o se perciba que suponen para ellos un conflicto real o potencial respecto a las propuestas que esté examinando el Fondo de distribución de beneficios.
5. Entre los ejemplos de un conflicto de intereses cabe citar los siguientes:
  - participar activamente en la ejecución futura del proyecto, en particular como miembro del personal o del equipo del proyecto;
  - trabajar para la misma institución que presente una solicitud o sus asociados en la ejecución del proyecto;
  - trabajar en estrecha colaboración con la institución solicitante o sus asociados en la ejecución del proyecto, por ejemplo, como coautor o director de tesis, o haber colaborado estrechamente con los mismos en los últimos cuatro años;
  - ocupar de forma habitual un puesto en el órgano directivo de la institución solicitante o sus asociados en la ejecución del proyecto, o un cargo honorario;



- percibir una remuneración personal del solicitante o sus asociados en la ejecución del proyecto;
- tener relaciones personales o familiares con el personal o el equipo del proyecto.

6. La relación anterior de ejemplos no es exhaustiva. Su única finalidad es ofrecer ejemplos, por lo que no constituye una lista exhaustiva o completa. Las situaciones de conflicto pueden incluir otros supuestos, además de los señalados anteriormente, que habrían de declararse en virtud de esta política.

7. Al evaluar si hay un conflicto de intereses, todo individuo sujeto a esta política deberá considerar como propios los intereses de cualquier persona con la que tenga una relación personal significativa, entre ellas, los asociados, quienes que convivan bajo el mismo techo o aquellos sobre cuyos asuntos financieros tengan responsabilidades.

### ***Procedimiento general para gestionar el conflicto de intereses***

8. Todo individuo en una situación de conflicto real o potencial de intereses respecto a una propuesta previa o una propuesta que esté siendo examinada por el Fondo de distribución de beneficios, deberá:

- 1) notificarlo al Secretario por escrito;
- 2) abstenerse de tomar decisiones relativas a la propuesta previa o a la propuesta de que se trate. En concreto:
  - a) no participará en el proceso de examen preliminar de la propuesta previa, ni en la evaluación o aprobación de una propuesta de proyecto;
  - b) no recibirá ninguna documentación relativa a la propuesta previa o propuesta de proyecto de que se trate;
  - c) no tomará parte en las decisiones adoptadas en relación con dicha propuesta previa o propuesta;
  - d) se abstendrá de participar en la sesión pertinente de cualquier reunión en que se examine la propuesta previa o propuesta.
  - e) será sustituido por otro representante de la Región, siempre que sea posible.

9. Toda persona que participe de alguna forma en el proceso de examen preliminar de las propuestas previas o la evaluación o aprobación de las propuestas de proyecto, tiene la obligación de contribuir, según lo requiera el Secretario, a facilitar la gestión de cualquier conflicto real o potencial de intereses. Toda controversia acerca de la existencia de una situación de conflicto se remitirá al Presidente del Órgano Rector a fin de que tome una decisión al respecto o, en caso de que esté vinculada con el ejercicio de sus funciones en calidad de Presidente, a uno de los vicepresidentes del Órgano Rector.

***Política de financiación en relación con los miembros de los órganos intergubernamentales y de expertos***

10. Se aplicará la siguiente política de financiación de las actividades realizadas por los miembros de los comités responsables de la toma de decisiones:

- 1) Los miembros de los órganos intergubernamentales o de expertos podrán mantener la financiación del Fondo de distribución de beneficios de la que dispongan en el momento de su nombramiento.
- 2) Los miembros de los órganos intergubernamentales o de expertos que participen en una nueva ronda del ciclo del proyecto se abstendrán de solicitar una nueva financiación en el marco de dicha ronda.

**C. CÓDIGO DE CONDUCTA**

***Asesoramiento sobre propuestas previas y propuestas***

11. Se podrá solicitar a los miembros de los órganos intergubernamentales o de expertos que participen en el examen preliminar de las propuestas previas o la evaluación o aprobación de la financiación de las propuestas de proyecto por parte del Fondo de distribución de beneficios que proporcionen apoyo, asesoramiento y orientación general a los colegas de las instituciones que soliciten dicha financiación. Nada impedirá la prestación de este apoyo o el intercambio por parte de los miembros de la información accesible al público sobre las políticas o procedimientos del Fondo de distribución de beneficios, en caso de que se soliciten. Los miembros no divulgarán ninguna información que no sea pública, como los datos de las propuestas o la calificación de las mismas por parte de los expertos.

12. Cualquier miembro puede, previa petición, brindar asesoramiento específico o técnico sobre la presentación de solicitudes al Fondo, teniendo en cuenta la limitación establecida en el párrafo 11 *supra*, pero deberá notificarlo al Secretario. Se considerará que dicho miembro tiene intereses en conflicto en lo referente a dicha solicitud.

***Deliberaciones fuera de las reuniones***

13. Ningún miembro podrá deliberar antes de una reunión de un órgano intergubernamental o de expertos sobre una propuesta previa o una propuesta de proyecto que hubiera de examinarse en la misma con cualquier otro miembro que deba examinarla. Si lo hiciera, deberá comunicarlo al Secretario antes de la reunión o al comienzo de la misma.

***Confidencialidad de las propuestas previas o propuestas y proceso de toma de decisiones***

14. El contenido de los documentos y la correspondencia relativos a las propuestas previas y propuestas de proyecto son estrictamente confidenciales. Los miembros de los órganos intergubernamentales o de expertos también tienen el derecho a que la Secretaría del Tratado y otros miembros traten sus comentarios de forma confidencial. En consecuencia, todos los miembros de los órganos intergubernamentales o de expertos:

- 1) guardarán los documentos en un lugar seguro y no los difundirán;
- 2) no deliberarán sobre las propuestas previas o las propuestas de proyecto con nadie (tampoco con los colegas en la institución a la que estén adscritos los miembros o los responsables de tomar la decisión final), sin autorización previa del Secretario.

- 3) Deberán preservar, en todo momento, la identidad de los solicitantes y de los expertos a los que se les hayan asignado propuestas previas o propuestas confidenciales.
  - 4) No tratarán con los solicitantes sobre cuestiones relacionadas con la propuesta previa o propuesta de proyecto presentada u otra solicitud, o con cualquier otra persona sobre aspectos vinculados con las deliberaciones o recomendaciones referentes a las mismas. La Secretaría proporcionará, según proceda, información al respecto. Los miembros no proporcionarán información o aclaraciones sobre el proceso de toma de una decisión en particular –todas las solicitudes de información a este respecto se remitirán a la Secretaría–.
15. Las consultas a los miembros de los órganos intergubernamentales o de expertos por parte de individuos u organizaciones para obtener información sobre el estado de tramitación o los resultados en relación con las propuestas previas o propuestas de proyecto concretas presentadas deberán remitirse siempre a la Secretaría.