

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL STDF

1. El presente documento contiene las normas de funcionamiento del STDF y debe leerse conjuntamente con la Estrategia a Medio Plazo del STDF (2012-2016) y sus planes de trabajo anuales o bienales. Como se indica en la Estrategia a Medio Plazo, las declaraciones sobre la visión y la misión del STDF son las siguientes:

Visión del STDF

La mejora de la capacidad sanitaria y fitosanitaria en los países en desarrollo contribuye al crecimiento económico sostenible, la reducción de la pobreza, la seguridad alimentaria y la protección del medio ambiente.

Misión del STDF

El STDF es una asociación mundial que tiene por objeto ayudar a los países en desarrollo a reforzar su capacidad para aplicar las normas, directrices y recomendaciones sanitarias y fitosanitarias internacionales, a fin de mejorar su situación en lo referente a la salud de las personas y los animales y la conservación de las plantas, y su capacidad para lograr y mantener el acceso a los mercados.

El mandato del STDF consiste en:

- sensibilizar a la opinión pública, movilizar recursos, fortalecer la colaboración e identificar y divulgar buenas prácticas; y
- proporcionar ayuda y fondos para la formulación y la aplicación de proyectos orientados al cumplimiento de los requisitos sanitarios y fitosanitarios internacionales.

El STDF se adhiere a los Principios de París sobre la Eficacia de la Ayuda y trabaja por el logro de los Objetivos de Desarrollo del Milenio.

2. En la sección I se exponen la organización y la administración del Fondo. En la sección II se enuncian los criterios de admisibilidad y otros requisitos en relación con las donaciones para la preparación de proyectos y las donaciones para la ejecución de proyectos financiadas por el STDF, incluida una descripción del proceso de solicitud y examen. En ella también figuran normas sobre la ejecución y evaluación de los proyectos. Las responsabilidades y disposiciones fiduciarias se presentan en la sección III.

I. ORGANIZACIÓN DEL FONDO

3. El Fondo se rige por las disposiciones administrativas establecidas por la organización anfitriona, a saber, la Organización Mundial del Comercio (OMC). La OMC administra el Fondo Fiduciario del STDF y proporciona la secretaría para el Fondo. El STDF no tiene personalidad jurídica.

Miembros

4. Son miembros del Fondo las siguientes entidades y personas:
- a) los asociados del STDF que establecieron conjuntamente el Fondo, a saber, la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE), el Banco Mundial, la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la (OMC);
 - b) los donantes que actualmente aportan fondos al STDF¹; y
 - c) los expertos seleccionados de países en desarrollo.²
5. El Comité de Políticas puede decidir ampliar el número de miembros del Fondo para incluir a otras organizaciones pertinentes en el Grupo de Trabajo.

Estructura

6. El STDF está constituido por tres órganos principales:
- a) el Comité de Políticas, que decide sobre la política y la estrategia y se encarga de supervisar las actividades del Grupo de Trabajo;
 - b) el Grupo de Trabajo, que responde ante el Comité de Políticas y se encarga de preparar y aprobar los programas de trabajo y de aprobar las donaciones y el informe anual de la secretaría, así como de supervisar la secretaría y nombrar comités para tareas especiales; y
 - c) la secretaría del Fondo, que tiene su sede en la OMC y está sujeta a las normas jurídicas y fiduciarias de ésta y del Fondo Fiduciario que respalda sus actividades.

Comité de Políticas

7. El Comité de Políticas está constituido por representantes de alto nivel de los asociados del STDF y de los donantes, así como por expertos seleccionados de países en desarrollo.³ Tiene las siguientes funciones:
- a) establece las directrices normativas y supervisa las políticas sobre la orientación general del Fondo;
 - b) proporciona orientación sobre los proyectos y el programa de trabajo del Fondo;
 - c) evalúa los informes sobre la marcha del Fondo;
 - d) examina los resultados de las evaluaciones externas del Fondo y formula recomendaciones sobre las medidas apropiadas;

¹ Los donantes son miembros del STDF durante el período para el que se ofrece la financiación. Si no realizan otra contribución, siguen siendo miembros durante un año después del período de financiación.

² En los párrafos 22 y 23 se explica con mayor detalle el procedimiento de selección de los expertos de los países en desarrollo.

³ Se aplica un mecanismo de rotación para la representación de los donantes y de los expertos de los países en desarrollo en el Comité de Políticas. Véanse los párrafos 21 y 24.

- e) supervisa las actividades del Grupo de Trabajo en la coordinación de la cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias y la divulgación de buenas prácticas al respecto; y
- f) trata de ampliar la base financiera del Fondo solicitando la cooperación de otros donantes.

8. Todas las decisiones del Comité de Políticas se adoptan por consenso. Sus reuniones se convocan a petición de uno o más miembros o mediante una decisión del Grupo de Trabajo. Los asociados del STDF organizan las reuniones de manera rotatoria y el asociado anfitrión preside la reunión.

Grupo de Trabajo

9. El Grupo de Trabajo está constituido por representantes técnicos de los asociados del STDF y de los donantes, así como por los expertos de países en desarrollo. En él también participan las secretarías de la Comisión del Codex Alimentarius (Codex) y de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF).

10. El Grupo de Trabajo aprueba los planes de trabajo anuales o bienales del STDF. Los planes de trabajo se establecen sobre la base de la Estrategia a Medio Plazo del STDF y de su marco lógico.

11. Son funciones del Grupo de Trabajo:

- a) elaborar los planes de trabajo del STDF y supervisar su aplicación, con inclusión de las necesidades de dotación de personal;
- b) aprobar el informe anual elaborado por la secretaría;
- c) intercambiar las experiencias de los miembros en relación con la prestación de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias y su coordinación;
- d) orientar la creación de recursos para la coordinación y divulgación de buenas prácticas, en particular bases de datos, material didáctico, instrumentos y directrices para los profesionales y los encargados de adoptar decisiones en el ámbito sanitario y fitosanitario, etc.;
- e) examinar y aprobar las solicitudes de financiación con cargo al STDF o formular recomendaciones para la financiación de solicitudes al margen del Fondo;
- f) ayudar en las actividades de recaudación de fondos;
- g) nombrar comités asesores para fines especiales; y
- h) elaborar informes de situación para el Comité de Políticas.

12. El Grupo de Trabajo tiene la responsabilidad última en la asignación de las donaciones, y en esta tarea recibe asistencia de la secretaría del STDF.

13. El Grupo de Trabajo adopta todas sus decisiones por consenso.⁴ Normalmente se reúne al menos dos veces al año y el lugar de reunión se fija según la conveniencia de los participantes. En la

⁴ En las situaciones de conflicto de intereses son de aplicación las disposiciones del párrafo 83. Además, si un miembro o la secretaría presentan una moción o una recomendación, admitidas por el Presidente,

medida de lo posible, las reuniones del STDF se celebrarán de modo que coincidan con las del Comité MSF de la OMC.

14. El Grupo de Trabajo elige un presidente entre los miembros del STDF. La presidencia rota con carácter anual. El Grupo de Trabajo nombra también un vicepresidente que asume la presidencia al vencer el mandato del presidente.

15. La función del presidente o, en su ausencia, del vicepresidente consiste en secundar a la secretaría para avanzar en la aplicación del plan de trabajo anual o bienal. En particular, ayudará a: i) preparar las reuniones del Grupo de Trabajo, que presidirá; ii) seleccionar los expertos de los países en desarrollo y los evaluadores independientes de los proyectos del STDF⁵; y iii) aprobar los informes de las reuniones del Grupo de Trabajo.

Secretaría del STDF

16. Bajo la responsabilidad general del Comité de Políticas, la directiva del Grupo de Trabajo y la administrativa de la OMC, la secretaría del STDF tiene las siguientes funciones:

- a) aplicar el plan de trabajo anual o bienal del STDF;
- b) ayudar a las organizaciones beneficiarias a identificar y/o elaborar posibles proyectos en relación con aspectos prioritarios de la salud humana y la sanidad animal y vegetal para su financiación con cargo al STDF o mediante fondos de otra procedencia;
- c) examinar las solicitudes de financiación en la fase 1 del proceso de examen, realizar otras tareas especificadas en el párrafo 89 y mantener un registro de las solicitudes recibidas y de los proyectos cuya financiación se haya aprobado;
- d) recibir informes de proyectos de los organismos de ejecución, aprobar los pagos y, cuando sea necesario, autorizar cambios en la ejecución de los proyectos que no afecten a su objetivo y finalidad generales.
- e) identificar eventos exteriores y participar en ellos, con el fin de divulgar información sobre el STDF y sus actividades, y promover la coherencia y la coordinación en la prestación de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias;
- f) mantenerse en comunicación con los donantes y ayudar a identificar fuentes adicionales de financiación para el Fondo;
- g) prestar asistencia administrativa al Comité de Políticas y al Grupo de Trabajo en la preparación de reuniones y desempeñar en ellas la función de Secretario;
- h) asumir la responsabilidad de las tareas contables y financieras necesarias para administrar la financiación del STDF; y
- i) preparar informes anuales sobre los logros y las finanzas del Fondo y desempeñar cualquier otra función que le encomienden el Comité de Políticas o el Grupo de Trabajo.

17. Para decidir la participación en eventos exteriores, la secretaría del STDF se guiará por los siguientes criterios, que se aplicarán caso por caso:

éste podrá determinar que se ha logrado un consenso si, tras preguntar si hay alguna objeción, los miembros demuestran asentimiento con su silencio.

⁵ Véanse los párrafos 23 y 105.

- a) pertinencia para la Estrategia a Medio Plazo y el plan de trabajo del STDF;
- b) participación en el evento de asociados del STDF, donantes, etc.;
- c) participación de beneficiarios del STDF;
- d) posibilidad de vincular la participación con proyectos/donaciones para la preparación de proyectos del STDF pasados/en curso/previstos o con otras actividades del STDF;
- e) solicitudes para presentaciones específicas sobre las actividades del STDF; y
- f) disponibilidad de recursos.

18. La secretaría del STDF se encuentra en la OMC. La OMC nombra entre su personal a un Secretario que estará al frente de la secretaría, y nombra o contrata para ella al personal que sea necesario, financiado directamente con cargo al presupuesto del Fondo. La secretaría del STDF está sujeta a las normas jurídicas y fiduciarias de la OMC y del Fondo Fiduciario que respalda las actividades del Fondo.

Asociados

19. Además de sus funciones como miembros integrantes del Comité de Políticas y del Grupo de Trabajo, los asociados tienen los siguientes cometidos:

- a) facilitar información sobre las actividades pasadas, actuales y previstas, en particular en relación con la prestación de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias, para su recopilación por la secretaría;
- b) comunicar su experiencia en la realización de actividades de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias, en particular en las evaluaciones de proyectos;
- c) proporcionar conocimientos técnicos y orientación en sus respectivos ámbitos para la aplicación del plan de trabajo bienal o anual del STDF, con inclusión de los proyectos;
- d) compartir material didáctico para aumentar la divulgación;
- e) analizar las solicitudes de financiación en la fase 2 del proceso de examen;
- f) examinar y aprobar las solicitudes de financiación con cargo al STDF o formular recomendaciones para la financiación de las solicitudes al margen del Fondo en la fase 3 del proceso de examen;
- g) ejecutar los proyectos financiados con cargo al STDF y realizar la preparación de proyectos financiada con donaciones a tal efecto, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia de presentación de informes;
- h) aprobar los resultados de los proyectos según proceda; y
- i) promover el STDF en los foros adecuados.

Donantes

20. Además de sus funciones como miembros del Comité de Políticas y del Grupo de Trabajo, los donantes tienen los siguientes cometidos:

- a) facilitar información sobre las actividades pasadas, actuales y previstas, en particular en relación con la prestación de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias, para su recopilación por la secretaría;
- b) comunicar su experiencia en la realización de actividades de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias, en particular en las evaluaciones de proyectos;
- c) analizar las solicitudes de financiación en la fase 2 del proceso de examen;
- d) examinar y aprobar las solicitudes de financiación con cargo al STDF o formular recomendaciones para la financiación de las solicitudes al margen del Fondo en la fase 3 del proceso de examen;
- e) estudiar las posibilidades de financiación de los proyectos examinados con resultado positivo cuya financiación al margen del STDF haya recomendado el Grupo de Trabajo; y
- f) promover el STDF en los foros adecuados.

21. Para facilitar la adopción de decisiones, la representación de los donantes en el Comité de Políticas sigue un mecanismo de rotación por el que los donantes acuerdan elegir a tres representantes que participan en el Comité de Políticas durante períodos rotatorios de 2 años. Los donantes que aporten fondos al STDF y no estén incluidos en el mecanismo de rotación podrán asistir a las reuniones del Comité de Políticas, pero en calidad de observadores.

Países en desarrollo

22. El STDF cuenta entre sus miembros con un total de seis expertos de países en desarrollo, a saber, dos de las Américas, dos de África y dos de Asia (incluido el Pacífico). Al menos dos de ellos deben ser nacionales de países menos adelantados (PMA) o de otros países de bajos ingresos.⁶ Los expertos de los países en desarrollo forman parte del STDF durante períodos rotatorios de dos años.

23. Los expertos de los países en desarrollo son seleccionados por el presidente del Grupo de Trabajo a partir de una lista de candidatos recomendados por los miembros del STDF (mantenida por la secretaría). Al menos uno de los expertos de cada región debe poseer conocimientos y competencia en cuestiones de inocuidad de los alimentos y sanidad animal y vegetal y de comercio, y al menos uno de los expertos de cada región debe poseer amplios conocimientos y competencia en cuestiones más generales de acceso a los mercados relacionadas con las MSF, preferiblemente obtenidos gracias a su participación actual o pasada en el Comité MSF de la OMC.

24. Para facilitar la adopción de decisiones, la representación de los expertos de los países en desarrollo en el Comité de Políticas sigue un mecanismo de rotación, con arreglo al cual los expertos de los países en desarrollo acuerdan elegir a tres expertos para formar parte del Comité de Políticas. Los expertos que no estén incluidos en el mecanismo de rotación podrán asistir a las reuniones del Comité de Políticas en calidad de observadores.⁷

25. Además de sus funciones como miembros del Comité de Políticas y del Grupo de Trabajo, los expertos de los países en desarrollo tienen los siguientes cometidos:

⁶ Se utilizará la lista más reciente de receptores de AOD del Comité de Asistencia para el Desarrollo de la OCDE para determinar si un país está clasificado como PMA o como otro país de bajos ingresos.

⁷ El Fondo Fiduciario del STDF solamente financiará la participación de los expertos que forman parte del Comité de Políticas, véase el párrafo 117 c) *infra*.

- a) comunicar su experiencia en la solicitud, recepción y realización de actividades de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias;
- b) analizar las solicitudes de financiación en la fase 2 del proceso de examen;
- c) examinar y aprobar las solicitudes de financiación con cargo al STDF o formular recomendaciones para la financiación de las solicitudes al margen del Fondo en la fase 3 del proceso de examen; y
- d) promover el STDF en los foros adecuados.

Organizaciones observadoras

26. Las organizaciones que posean competencia técnica en materia de MSF o que se dediquen a la cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias podrán participar en las reuniones del Grupo de Trabajo en calidad de observadores, reunión por reunión. El Presidente del Grupo de Trabajo examina las solicitudes de participación en las reuniones en calidad de observador en consulta con el Secretario del STDF y teniendo en cuenta las actividades de la organización relacionadas con cuestiones sanitarias y fitosanitarias y su disposición a facilitar información sobre sus actividades. Las organizaciones observadoras facilitarán información sobre sus actividades pasadas, actuales y previstas, para su recopilación por la secretaría.

27. Las organizaciones que ejecuten proyectos financiados por el STDF y las organizaciones beneficiarias de proyectos financiados por el STDF obtendrán automáticamente la condición de observador durante el tiempo que dure el proyecto a fin de facilitar la presentación de informes al Grupo de Trabajo.

28. Las organizaciones observadoras no tienen funciones ni facultades decisorias.

Comité MSF de la OMC

29. El Secretario del STDF informará sobre las actividades del Fondo al Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la OMC (el Comité MSF) en las reuniones ordinarias del Comité. El Comité MSF reúne a los delegados destinados en Ginebra, los representantes de los asociados y los expertos nacionales de Miembros de la OMC. Normalmente se reúne tres veces al año.

II. FINANCIACIÓN EN FORMA DE DONACIONES PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS

30. El STDF proporciona financiación con objeto de ayudar a los países en desarrollo a fortalecer su capacidad para cumplir los requisitos sanitarios y fitosanitarios internacionales, a fin de mejorar su situación en lo referente a la salud de las personas y la sanidad animal y vegetal y facilitar el acceso a los mercados.⁸ Hay dos tipos de financiación:

- a) donaciones para la preparación de proyectos hasta una cantidad máxima de 50.000 dólares EE.UU.; y
- b) donaciones para la ejecución de proyectos hasta una cantidad máxima de 1 millón de dólares EE.UU.

31. El STDF fomenta y apoya especialmente las solicitudes de los PMA y de otros países de bajos ingresos. El STDF procura dedicar a organizaciones de PMA o de otros países de bajos ingresos que reúnan las condiciones de selección por lo menos el 40 por ciento de los recursos del

⁸ Los países en desarrollo deben figurar en la lista más reciente de receptores de AOD del Comité de Asistencia para el Desarrollo de la OCDE.

Fondo destinados a proyectos y a donaciones para la preparación de proyectos. Esta cifra establecida como objetivo se evalúa cuando el Grupo de Trabajo determina la prioridad de los proyectos y cuando se examina el funcionamiento del Fondo.

Proceso de solicitud

32. Las solicitudes de donaciones para la preparación y la ejecución de proyectos se deberán enviar por correo electrónico a la secretaría del STDF (STDFSecretariat@wto.org) utilizando los formularios de solicitud acordados por el Grupo de Trabajo.⁹ La secretaría del STDF pondrá los formularios a disposición en el sitio Web del STDF (<http://www.standardsfacility.org/sp/index.htm>).

33. Sólo se aceptarán las solicitudes presentadas en uno de los tres idiomas de trabajo de la OMC (español, francés e inglés). Los gastos de la traducción del español y el francés al inglés (idioma de trabajo del STDF) correrán a cargo de la Secretaría de la OMC, cuando proceda. Las solicitudes se distribuirán al Grupo de Trabajo en las fases 2 y 3 del proceso de examen en su idioma original y en la traducción al inglés cuando se disponga de ella.

34. Las solicitudes pueden presentarse en cualquier momento del año pero normalmente deben recibirse con un mínimo de 60 días laborables de antelación a una reunión del Grupo de Trabajo para ser consideradas en esa reunión. Las solicitudes presentadas después de la antelación mínima de 60 días laborables se considerarán en la siguiente reunión del Grupo de Trabajo.

35. La secretaría del STDF anuncia los plazos para la presentación de las solicitudes en el sitio Web del STDF (<http://www.standardsfacility.org/sp/index.htm>). Los asociados y los donantes pueden también publicar anuncios a través de sus sitios Web y de las comunicaciones que mantengan con los beneficiarios. La OMC hace anuncios periódicos a través de comunicaciones al Comité MSF de la OMC.

Organizaciones que reúnen las condiciones de selección

36. Pueden solicitar la financiación del STDF las organizaciones siguientes:

- a) las entidades del sector público (incluidos organismos regionales o internacionales) encargadas de las medidas o políticas sanitarias y fitosanitarias, bien por derecho propio o en cooperación con el sector privado. El Fondo alienta la ejecución de proyectos y actividades a través de asociaciones público-privadas;
- b) las entidades del sector privado, bien por derecho propio o en cooperación con el sector público. Son ejemplo de dichas entidades las organizaciones de agricultores, las asociaciones comerciales e industriales y las empresas privadas legalmente registradas;
- c) las organizaciones no gubernamentales (ONG) sin fines de lucro que tengan competencia en la esfera sanitaria y fitosanitaria y una organización en el país o países en desarrollo de que se trate, en cooperación con los sectores público y/o privado; y
- d) los asociados del STDF.

37. Las solicitudes de financiación deberán contar con el respaldo escrito de todas las organizaciones que consten como participantes en la ejecución del proyecto. En particular:

⁹ Salvo que la solicitud cumpla los requisitos del asociado o tercero encargado de la ejecución del proyecto; véase el párrafo 52 *infra*.

- a) las solicitudes presentadas bajo la responsabilidad de un ministerio u organización gubernamental deberán incluir pruebas del apoyo a la solicitud por parte de todos los ministerios y organizaciones gubernamentales competentes;
- b) las solicitudes presentadas bajo la responsabilidad de organizaciones del sector privado deberán incluir cartas de apoyo de la autoridad o autoridades gubernamentales competentes;
- c) las solicitudes regionales (es decir, las de dos solicitantes o más en diferentes países) deberán incluir cartas de apoyo a la solicitud de todos los gobiernos nacionales de que se trate.

38. El STDF no deberá sustituir a otras fuentes de financiación a que se pueda tener acceso a nivel nacional o, en un plano más amplio, entre la comunidad del desarrollo. El Fondo procurará, en la medida de lo posible, canalizar las solicitudes de asistencia hacia otras fuentes de financiación disponibles.

39. La participación de asociados del STDF es crucial para la concepción, elaboración y ejecución de los proyectos. No se financiarán las actividades que normalmente se realizarían como parte de las operaciones normales de ese asociado. El STDF no deberá reemplazar a los recursos presupuestarios ordinarios de los asociados. Los gastos de los proyectos no podrán destinarse a cubrir los costos básicos de personal ni los relacionados con la infraestructura. El STDF no podrá cofinanciar las solicitudes presentadas por los asociados hasta que el asociado de que se trate haya explicado cabalmente en qué forma el proyecto es distinto o adicional a sus actividades actuales en la esfera sanitaria y fitosanitaria.

Donaciones para la preparación de proyectos

40. Normalmente se pueden conceder donaciones para la preparación de proyectos por una cuantía máxima de 50.000 dólares EE.UU., que se puede destinar a cualquiera de los fines siguientes (o una combinación de ellos):

- a) aplicación de instrumentos de evaluación de la capacidad y de determinación de prioridades en la esfera sanitaria y fitosanitaria;
- b) preparación de estudios de factibilidad previos a la elaboración de los proyectos, para evaluar los posibles efectos y la viabilidad económica de las propuestas en función de los costos y beneficios previstos; y/o
- c) elaboración de propuestas de proyectos que puedan ser financiadas por el STDF u otros donantes.

41. El Grupo de Trabajo también puede adjudicar dichas donaciones para ayudar a las organizaciones que reúnan las condiciones a revisar las propuestas de proyectos que el Grupo de Trabajo considere de interés pero que necesiten una revisión antes de poder recibir la aprobación final.

42. El STDF no financia edificios, vehículos, tecnología de la información, equipo de laboratorio ni otros elementos importantes de equipo con fondos de las donaciones para la preparación de proyectos. Los párrafos 58 y 59 *infra* también son aplicables a las solicitudes de donaciones para la preparación de proyectos.

43. El criterio principal para la atribución de las donaciones destinadas a la preparación de propuestas de proyectos será la probabilidad de lograr con ellas una propuesta bien formulada que tenga posibilidades de alcanzar resultados sostenibles y efectivos. Los proyectos resultantes podrán

recibir financiación del STDF o de otras fuentes. Se alentará a los solicitantes a consultar a posibles donantes cuando elaboren y realicen solicitudes de donaciones para la preparación de proyectos.

43bis. Las donaciones para la preparación de los proyectos de elaboración de políticas nacionales en materia sanitaria y fitosanitaria deben apoyar una coherencia de enfoques de las autoridades competentes del país, y las donaciones para la preparación de los proyectos de políticas regionales en materia sanitaria y fitosanitaria deben apoyar una coherencia de enfoques de las autoridades nacionales de los países participantes.

44. Los solicitantes podrán designar a un consultor que sea aceptable para el Grupo de Trabajo para que prepare un proyecto en su nombre o pedir en su solicitud a la secretaría del STDF que se le facilite una lista de consultores adecuados. Por lo general, los consultores contratados para elaborar las propuestas de proyectos no podrán ejecutar el proyecto resultante.

45. Las donaciones para la preparación de proyectos deberán contratarse, y la preparación del proyecto iniciarse, dentro de los seis meses siguientes a la fecha de la aprobación por el Grupo de Trabajo. Si la ejecución no se ha iniciado dentro de ese plazo, la secretaría retirará la aprobación de la financiación y reasignará los fondos a otras iniciativas aprobadas. Si el solicitante cuya donación ha sido cancelada aún desea llevar a cabo la preparación del proyecto, deberá volver a presentar la solicitud para su aprobación en la siguiente reunión del Grupo de Trabajo.

Donaciones para la ejecución de proyectos

46. Por lo general, se pueden conceder fondos para la ejecución de proyectos por una cuantía máxima de 1 millón de dólares EE.UU. No se aplica ningún límite mínimo con respecto a la cuantía de los proyectos financiados, aunque es preferible que oscilen entre 250.000 y 1 millón de dólares EE.UU.

47. Los beneficiarios deben aportar al proyecto recursos propios, en forma de contribuciones financieras o contribuciones en especie, como tiempo del personal, utilización de instalaciones, vehículos u otros activos preexistentes. Deberá calcularse el costo de esas contribuciones en especie, que se incluirán en el presupuesto del proyecto y estarán sujetas a auditoría.

48. La aportación propia de los beneficiarios al proyecto depende de la clasificación de su país en la lista más reciente de receptores de AOD del Comité de Asistencia para el Desarrollo de la OCDE, conforme a los siguientes criterios:

- a) los beneficiarios de los PMA u otros países de bajos ingresos deben aportar el 10 por ciento como mínimo de la contribución al proyecto solicitada al STDF;
- b) los beneficiarios de los países de ingresos medianos bajos deben aportar el 20 por ciento como mínimo de la contribución al proyecto solicitada al STDF;
- c) los beneficiarios de los países de ingresos medianos altos deben aportar el 60 por ciento como mínimo de la contribución al proyecto solicitada al STDF.

49. Los beneficiarios de los países de ingresos medianos altos deben demostrar además que el proyecto tendrá efectos indirectos positivos para los PMA, otros países de bajos ingresos y/o los países de ingresos medianos bajos, por ejemplo, por tratarse de un proyecto innovador o de demostración.

50. El STDF fomenta la realización de proyectos regionales (es decir, los de dos solicitantes o más en diferentes países). La aportación propia de los beneficiarios varía en función de la participación de PMA u otros países de bajos ingresos:

- a) para los proyectos regionales con participación de al menos un PMA u otro país de bajos ingresos, los beneficiarios deben aportar el 10 por ciento como mínimo de la contribución al proyecto solicitada al STDF;
- b) para los proyectos regionales sin participación de PMA ni de otros países de bajos ingresos, los beneficiarios deben aportar el 20 por ciento como mínimo de la contribución al proyecto solicitada al STDF.

50bis. Las propuestas de proyectos resultantes de donaciones para la preparación de proyectos STDF serán sometidas al mismo examen que otras solicitudes de donaciones para la realización de proyectos, en el curso del proceso de examen.

51. Los solicitantes deben demostrar de manera satisfactoria al Grupo de Trabajo que pueden ejecutar el proyecto. Con este fin, se les podrá pedir que presenten una relación de resultados y un expediente de honestidad financiera. Los solicitantes no deben haber estado implicados en actividades ilícitas.

52. Subsidiariamente, los solicitantes pueden designar a un asociado del STDF o un tercero que sea aceptable para el Grupo de Trabajo para ejecutar el proyecto.¹⁰ Se podrá pedir al tercero que presente una relación de resultados y un expediente de honestidad financiera. El solicitante debe obtener el consentimiento previo y por escrito del asociado o tercero antes de presentar la solicitud a la secretaría del STDF. Asesorado por el asociado o tercero, y en colaboración con la secretaría del STDF, el solicitante se asegurará de que la solicitud cumpla los requisitos del asociado o tercero, para que cuando sea aprobada por el Grupo de Trabajo se reduzca al mínimo el retraso en la ejecución.

53. Los proyectos no deberán durar normalmente más de tres años.

54. Las donaciones para la ejecución de proyectos deberán contratarse, y la ejecución del proyecto iniciarse, dentro de los doce meses siguientes a su fecha de aprobación por el Grupo de Trabajo. Si la ejecución no se ha iniciado dentro de ese plazo, la secretaría retirará su aprobación de la financiación y reasignará los fondos a otras iniciativas aprobadas. Si el solicitante cuya donación ha sido cancelada aún desea ejecutar el proyecto, deberá volver a presentar la solicitud para su aprobación en la siguiente reunión del Grupo de Trabajo.

Criterios para determinar la admisibilidad de un proyecto

55. El Grupo de Trabajo considerará favorablemente los siguientes tipos de proyectos:

- a) proyectos relacionados con la identificación, elaboración y difusión de buenas prácticas en materia de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias, incluidos los proyectos que desarrollan y aplican enfoques innovadores y reproducibles;
- b) proyectos vinculados a la labor del STDF sobre temas transversales de interés común;
- c) proyectos que abordan las limitaciones sanitarias y fitosanitarias mediante enfoques regionales; y
- d) proyectos de colaboración e interdisciplinarios centrados en la interfaz/vinculación entre la salud humana, la sanidad animal y vegetal y el comercio, y en los que participen dos o más asociados u otras organizaciones pertinentes.

¹⁰ Un tercero aceptable puede ser, por ejemplo, otro organismo multilateral (como una organización especializada de las Naciones Unidas) o regional.

56. El STDF apoya proyectos cuya finalidad sea lograr el cumplimiento de normas comerciales únicamente como parte de una estrategia más amplia de acceso a los mercados que también se ajuste a las prescripciones sanitarias y fitosanitarias. El STDF no respalda "oficialmente" ningún programa comercial ni financia proyectos centrados únicamente en el cumplimiento de una norma comercial. El STDF no financia proyectos cuyo objetivo principal sea abordar normas medioambientales o laborales.

57. Los proyectos que incluyan la realización de talleres sólo se financiarán si se basan en la capacitación y van acompañados de un conjunto de resultados tangibles en los países de los participantes (por ejemplo, un plan para la difusión posterior de los conocimientos adquiridos o para la aplicación de una norma internacional).

58. El STDF no financiará edificios, vehículos u otros equipos importantes, con la excepción condicional de equipos de tecnología de la información y de laboratorio y otros equipos secundarios necesarios para lograr los resultados y el objetivo específicos del proyecto. La financiación otorgada para los equipos de tecnología de la información y de laboratorio y otros equipos secundarios no excederá del 10 por ciento de la contribución total del STDF al proyecto.

59. En lo que respecta al equipo de laboratorio, el STDF sólo considerará la financiación de artículos esenciales para mejorar la capacidad existente del laboratorio. El STDF no financiará la construcción de nuevos laboratorios. Además, la adquisición de equipo de laboratorio deberá considerarse en relación con otras cuestiones, como la existencia de una capacidad de laboratorio alternativa suficiente en el país o región, un plan de acreditación, el acceso de operadores privados y la presencia de personal capacitado para utilizar el nuevo equipo.

60. El STDF no financiará la investigación científica básica.

61. En la solicitud se deberá normalmente incluir información sobre los antecedentes, el fundamento y la justificación del proyecto, sus objetivos inmediatos, resultados y actividades, las aportaciones y el presupuesto, la ejecución y estructura de gestión del proyecto y las disposiciones en materia de supervisión y presentación de informes.

62. En la solicitud se deberá demostrar una buena comprensión de las cuestiones y prioridades sanitarias y fitosanitarias pertinentes del país o región. Ello incluirá un análisis del marco institucional para la gestión sanitaria y fitosanitaria que identifique los diversos organismos competentes en las esferas de la salud humana, la sanidad animal y vegetal y el comercio, sus respectivas funciones y responsabilidades, y las vinculaciones entre ellos.

63. La solicitud deberá ser coherente con los planes nacionales de desarrollo y describir el modo en que los organismos gubernamentales y los asociados para el desarrollo se proponen contribuir al crecimiento económico y a la reducción de la pobreza, así como con las estrategias o políticas nacionales pertinentes, incluidos los planes de acción sanitaria y fitosanitaria en caso de que existan.

64. En la solicitud se deberá incluir información detallada sobre los proyectos y programas pertinentes nacionales -o financiados por donantes- pasados, presentes o previstos, relacionados con las normas sanitarias y fitosanitarias, la salud humana y la sanidad animal y vegetal del país o región, según proceda, así como sobre los componentes sanitarios y fitosanitarios de programas más amplios de creación de capacidad agrícola o comercial. Se deberá explicar cómo se han tenido en cuenta los proyectos anteriores en el diseño del proyecto propuesto, y aclarar en qué forma complementará el proyecto las iniciativas conexas. Cuando proceda, en la solicitud se deberá explicar qué relación guarda el proyecto con el Marco Integrado mejorado (MIM) y/o el proceso de la Ayuda para el Comercio.

65. Al identificar el problema que se abordará mediante el proyecto, en la solicitud se deberán explicar claramente los efectos previstos del proyecto en la situación sanitaria y fitosanitaria del país o

región, el acceso a los mercados y la reducción de la pobreza. Los solicitantes deberán también establecer vinculaciones con la consecución de los Objetivos de Desarrollo del Milenio siempre que sea posible. En el caso de los proyectos que aborden prescripciones relativas a la inocuidad de los alimentos para el acceso a los mercados, se tomará en consideración, cuando sea practicable, el mejoramiento de la situación con respecto a la salud pública en los mercados nacionales mediante el cumplimiento de las normas del Codex.

66. La solicitud deberá basarse en las demandas y prioridades nacionales de conformidad con los Principios de París sobre la Eficacia de la Ayuda. Ello requiere que el solicitante demuestre que la solicitud cuenta con el apoyo activo de las partes interesadas pertinentes del país o región, incluidos los organismos gubernamentales responsables de la gestión sanitaria y fitosanitaria, los comités nacionales pertinentes y el sector privado, cuando proceda. Véase el párrafo 37 *supra*.

67. En la solicitud se deberá explicar por qué se presenta la propuesta al STDF. Se deberá describir el valor añadido del proyecto y la función catalizadora que se espera que cumpla, en particular indicando cómo se divulgarán los resultados del proyecto para un posible uso más amplio y, cuando sea posible, proponiendo cómo se podría repetir el proyecto.

68. En la solicitud se deberán cuantificar los beneficios del proyecto para sus beneficiarios, en particular los efectos previstos de reducción de la pobreza para los pequeños propietarios y otros productores, las oportunidades de empleo y el mejoramiento de la situación sanitaria y fitosanitaria a escala nacional y, en su caso, a escala regional. Los proyectos deberán representar una contribución eficaz en función de los costos para abordar los obstáculos y limitaciones en la esfera sanitaria y fitosanitaria. En la medida de lo posible, las propuestas deberán justificar los costos y beneficios de las actividades del proyecto propuesto frente a posibles alternativas. En la solicitud se deberá abordar también la sostenibilidad financiera e institucional del proyecto tras la conclusión del apoyo del STDF.

69. La solicitud deberá contener la matriz de un marco lógico. La finalidad del marco lógico es identificar la relación entre los objetivos inmediatos del proyecto, los resultados y las aportaciones. El marco lógico deberá identificar también los riesgos y supuestos fundamentales, así como los indicadores de supervisión y evaluación.

70. En la solicitud deberá incluirse un plan de trabajo detallado que identifique actividades particulares y el momento en el que se realizarán. Se deberá incluir el mandato de los expertos nacionales o internacionales clave que participarán en la ejecución del proyecto. El mandato ha de contener información sobre las funciones y responsabilidades específicas, la duración de las tareas, el número de misiones (cuando proceda), y los títulos de aptitud y/o experiencia necesarios.

71. La solicitud deberá incluir un presupuesto detallado, completo y razonable. También se deberán presentar, por medio de un expediente de honestidad financiera y una relación de resultados, pruebas de que la organización u organizaciones de ejecución tienen la capacidad de gestionar el nivel de financiación solicitado. Véanse los párrafos 51 y 52 *supra*.

72. En la solicitud se deberán identificar claramente la organización u organizaciones responsables de la ejecución del proyecto y se deberá presentar una estructura de gestión clara.

73. La solicitud deberá incluir un calendario claro de presentación de informes al STDF sobre los progresos realizados en la ejecución de las actividades del proyecto. En el plan de presentación de informes se deberá prever la presentación de informes de situación cada seis meses (a menos que se acuerde otra cosa) y la presentación de un informe final al concluir el proyecto.

74. En la solicitud se deberá prestar atención al modo de difundir eficazmente la información, los materiales de capacitación y el conocimiento generado mediante el proyecto, así como las enseñanzas recogidas.

Proceso de examen y aprobación

75. Las solicitudes de proyectos se examinan sobre la base de la exactitud, claridad e integridad de la información suministrada en el formulario de solicitud. Las propuestas son examinadas en tres fases:

- a) en el momento de su recepción por la secretaría del STDF (fase 1);
- b) por los asociados del STDF, los donantes y los expertos de países en desarrollo que tengan competencia en la esfera técnica de que se trate y/o en el país o región potencialmente beneficiarios (fase 2); y
- c) por el Grupo de Trabajo (fase 3).

76. Todas las propuestas deben pasar por las fases indicadas. Si se considera necesario, el examen de la fase 2 puede ir acompañado de una visita sobre el terreno.

77. Todos los exámenes de las fases 1 y 2 se realizan antes de cada reunión del Grupo de Trabajo. El examen de la fase 1 será completado por la secretaría y comunicado al Grupo de Trabajo a más tardar 20 días laborables antes de cada reunión.

78. El examen preliminar realizado por la secretaría del STDF en la fase 1 deberá guiarse por la Declaración de París sobre la Eficacia de la Ayuda al Desarrollo de la OCDE y tener en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) la admisibilidad de la solicitud y el (los) solicitante(s);
- b) la capacidad técnica y profesional del solicitante y/u otras organizaciones de ejecución, en caso de que las haya;
- c) una evaluación técnica de la solicitud para juzgar su viabilidad, practicabilidad y sostenibilidad, incluida una evaluación de la probabilidad de que el proyecto consiga los resultados y repercusiones previstos;
- d) una evaluación de la dimensión de desarrollo de la solicitud, en particular cualquier efecto mensurable sobre el acceso a los mercados, la situación sanitaria y fitosanitaria a nivel nacional y, en su caso, regional y la reducción de la pobreza;
- e) las vinculaciones con proyectos y programas nacionales -o financiados por donantes- pasados, actuales o previstos relacionados con los aspectos sanitarios y fitosanitarios, la salud humana y la sanidad animal y/o vegetal del país o región, con inclusión de la posibilidad de financiar proyectos al margen del STDF;
- f) el análisis del presupuesto;
- g) la verificación de la documentación justificante de la situación financiera y económica del (de los) solicitante(s) y de las cartas de apoyo; y
- h) el encaje de la solicitud en las estrategias nacionales de desarrollo.

79. La secretaría del STDF no examinará las solicitudes presentadas por los asociados del STDF. Para ese cometido nombrará consultores/expertos externos independientes.¹¹

¹¹ Al seleccionar los consultores/expertos externos independientes que examinarán las solicitudes presentadas por los asociados, la secretaría aplicará las normas y procedimientos del párrafo 105, según proceda.

80. En el examen de la fase 2:
- a) se analizará el examen efectuado por la secretaría del STDF o por una entidad independiente en la fase 1;
 - b) se compartirán las solicitudes con las organizaciones activas en el país o países beneficiarios que no formen parte del STDF;
 - c) se considerará el contenido técnico de la solicitud a la luz de las normas internacionales adoptadas o en proceso de elaboración;
 - d) en el caso de las solicitudes en la esfera de la inocuidad de los alimentos, se considerarán los posibles beneficios de las actividades propuestas para los consumidores del mercado nacional;
 - e) se evaluará el contenido técnico de la solicitud y la probabilidad de que se consigan resultados;
 - f) se evaluará si la solicitud complementa actividades pasadas, actuales o previstas en la esfera técnica en cuestión y responde a las necesidades identificadas por los asociados (por ejemplo, mediante la utilización de instrumentos de evaluación de la capacidad) y los donantes;
 - g) se evaluarán las posibilidades de financiación de la solicitud al margen del Fondo; y
 - h) se evaluará la viabilidad económica, comercial e institucional a la luz de otras experiencias y de opiniones reconocidas de expertos.

81. La fase 3 comprende el examen y la posible aprobación por el Grupo de Trabajo de la financiación con cargo al STDF de los proyectos que hayan superado con éxito las fases 1 y 2. El solicitante debe responder de manera satisfactoria a todas las observaciones formuladas en las fases 1 y 2 antes de que el proyecto sea sometido a la consideración del Grupo de Trabajo.

82. En la fase 3, el Grupo de Trabajo estudiará fuentes de financiación alternativas para los proyectos que señalen la secretaría o los asociados y donantes. Puede darse el caso de que el Grupo de Trabajo examine con resultado positivo un determinado proyecto pero recomiende que éste se financie al margen del Fondo y, de ser necesario, encomiende a la secretaría que ayude al solicitante a encontrar fuentes de financiación alternativas.

83. Los Miembros notificarán los conflictos de intereses y no examinarán, aprobarán ni considerarán prioritarias las solicitudes respecto de las que existan tales conflictos.¹²

84. El Grupo de Trabajo examina las solicitudes que han superado satisfactoriamente los exámenes de las fases 1 y 2 en el orden siguiente:

- a) las solicitudes de donaciones para la preparación de proyectos;
- b) las solicitudes de proyectos examinadas en reuniones anteriores del Grupo de Trabajo y que se hayan vuelto a presentar;
- c) las solicitudes de proyectos de organizaciones admisibles de PMA y de otros países de bajos ingresos o que las beneficien;
- d) las solicitudes de proyectos de asociados del STDF; y

¹² El Presidente del Grupo de Trabajo determinará caso por caso la existencia de conflictos de intereses.

- e) las solicitudes de proyectos de organizaciones admisibles de países que no son PMA ni otros países de bajos ingresos o que las beneficien.

85. Dentro de cada categoría, las solicitudes se examinarán con arreglo a su fecha de recepción por la secretaría del STDF, considerándose primero las que se hayan recibido con mayor antelación a la celebración de cada reunión.

85bis. El examen y la decisión del Grupo de Trabajo sobre las donaciones para la ejecución y la preparación de proyectos se basará en:

- a) el examen de la solicitud por la secretaría;
- b) las observaciones técnicas detalladas presentadas por escrito por los miembros del Grupo de Trabajo antes de la reunión;
- c) la medida en que los conceptos a los que remiten las donaciones para la ejecución o la preparación de proyectos sean coherentes con la visión y el objetivo del programa del STDF;
- d) la pertinencia de las donaciones para la ejecución o la preparación de proyectos con las actividades y necesidades identificadas en los países beneficiarios;
- e) el riesgo de superposición o las posibles sinergias con otros proyectos en curso o planificados; y
- f) la posibilidad de obtener fondos de otras fuentes exteriores al STDF.

86. El Grupo de Trabajo sólo podrá aprobar las solicitudes de financiación de los proyectos con cargo al STDF dentro de los límites de los recursos financieros del Fondo disponibles para las operaciones de ese año (incluidos los fondos transferidos de años anteriores). En el caso de que los recursos financieros del Fondo sean insuficientes para financiar todos los proyectos aprobados, el Grupo de Trabajo dará prioridad, en primer lugar, a la dotación de personal necesaria para cumplir los compromisos existentes del Fondo; seguidamente, a financiar la realización de las actividades del STDF centradas en mejorar la prestación y coordinación de la cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias que figuren en el plan de trabajo aplicable, así como a financiar las donaciones para la preparación de proyectos, y, por último, a los proyectos que tengan más calidad, posibilidad de ser repetidos y probabilidad de surtir efecto.

87. El Grupo de Trabajo puede aprobar en principio otras solicitudes de financiación con cargo al STDF, pero la ejecución sólo puede comenzar cuando se hayan recibido fondos que cubran el valor total del proyecto o de la donación para la preparación del proyecto que haya de financiar el STDF. Si transcurren más de 12 meses sin que se haya recibido financiación para iniciar la ejecución, el Secretario consultará al solicitante sobre la necesidad de continuar con el proyecto o la donación para la preparación del proyecto, que se remitirán de nuevo al Grupo de Trabajo para que vuelva a examinarlos.

88. Tras la aprobación de la financiación de los proyectos con cargo al STDF, el Grupo de Trabajo podrá examinar más detenidamente las disposiciones de ejecución y la necesidad de convocar licitaciones.

Tareas de la secretaría del STDF en la asignación de las donaciones

89. Incumben a la secretaría del STDF las tareas siguientes:

- a) asesorar e informar a los posibles solicitantes acerca de todas las prescripciones relativas a la presentación de solicitudes y los criterios utilizados para su examen;
- b) acusar recibo de las solicitudes;
- c) realizar un examen preliminar de las solicitudes (en la fase 1);
- d) organizar el examen independiente de las solicitudes presentadas por los asociados del STDF;
- e) presentar las solicitudes pertinentes y el examen de la secretaría del STDF a los asociados, los donantes y los expertos de los países en desarrollo para que los examinen (en la fase 2);
- f) preparar el asesoramiento para la adopción de decisiones del Grupo de Trabajo (en la fase 3);
- g) ocuparse del seguimiento de las decisiones del Grupo de Trabajo sobre la revisión de los proyectos o las donaciones para la preparación de los proyectos;
- h) redactar los contratos con los solicitantes seleccionados, los consultores u otras organizaciones de ejecución y facilitar su conclusión;
- i) identificar posibilidades de financiación de los proyectos examinados con resultado positivo por el Grupo de Trabajo cuya financiación al margen del STDF se haya recomendado, si así lo solicita el Grupo de Trabajo;
- j) asegurarse de que los solicitantes, en caso de no haber iniciado la ejecución del proyecto, conozcan los plazos para las asignaciones de fondos;
- k) organizar la publicación de licitaciones para la ejecución del proyecto, cuando proceda, en el sitio Web del STDF y los sitios Web de los asociados encargados de la licitación del proyecto; y
- l) asegurarse de la publicación en el sitio Web del STDF de toda la información relativa a los proyectos aprobados, en curso y completados.

Ejecución

90. Se concertará un contrato entre la OMC, como administradora del Fondo Fiduciario del STDF, y la organización encargada de la ejecución o el consultor (en el caso de las donaciones para la preparación de proyectos). En el contrato, basado en el proyecto o la donación para la preparación de un proyecto que se hayan aprobado, se especificarán los derechos y obligaciones de ambas partes en relación con, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) las actividades y servicios de ejecución prestados;
- b) la duración, la remuneración y el desembolso presupuestario;
- c) la ejecución del contrato y los requisitos para la administración del proyecto;
- d) la supervisión y la evaluación, la presentación de informes periódicos, las auditorías y la gestión financiera;
- e) la propiedad del equipo, los suministros y otros bienes;

- f) los derechos de propiedad intelectual;
- g) la utilización, distribución y publicación de la información;
- h) los conflictos de intereses y la confidencialidad;
- i) la terminación de los proyectos y los arbitrajes; y
- j) la responsabilidad y los privilegios e inmunidades de la OMC como organización internacional.

91. El calendario de desembolsos presupuestarios se determinará en función de las necesidades específicas del proyecto o donación para la preparación de un proyecto y los desembolsos dependerán del logro de los objetivos.

92. La organización que tenga a su cargo la ejecución del proyecto garantizará el control de calidad, la coherencia de la ejecución con los resultados establecidos en el documento del proyecto y otros criterios expuestos en el contrato.

93. La organización que tenga a su cargo la ejecución del proyecto pondrá a disposición de la OMC toda la información fáctica y financiera pertinente que ésta le solicite, con inclusión de todas las cuentas relativas a los proyectos o donaciones para la preparación de proyectos aprobados que se ejecuten bajo su responsabilidad, así como un estado de cuentas anual. El ejercicio contable de referencia es el año civil.

94. Los intereses devengados por los fondos proporcionados por el STDF para un proyecto determinado se identificarán como tales y figurarán en los informes financieros y los estados de cuentas.

95. Todos los gastos declarados en las cuentas de los proyectos se justificarán en los registros de contabilidad de la organización a cargo de la ejecución con documentos originales (facturas, comprobantes, contratos, formularios de pedidos, resguardos, etc.).

96. Las cuentas presentadas a la OMC por la organización encargada de la ejecución deberán seguir el modelo del presupuesto aprobado para un determinado proyecto y tendrán al menos el mismo nivel de detalle que dicho presupuesto. La organización encargada de la ejecución estará dispuesta a responder a las preguntas de la OMC sobre dichas cuentas y a proporcionar, en caso necesario, una copia de los documentos justificantes.

97. La OMC podrá decidir otorgar a un auditor externo un mandato específico para el control de los gastos efectuados en un proyecto. En tal caso, el costo de la auditoría se sufragará con cargo al Fondo Fiduciario del STDF.

98. La suma de las cantidades presupuestadas para el proyecto, junto con los pagos estimados en concepto de servicios de apoyo, no superará los recursos totales a disposición del STDF.

99. La OMC podrá rescindir el contrato con la organización encargada de la ejecución si, entre otras cosas, se previeran o produjeran aumentos imprevistos de los compromisos o los gastos (ya se deban a factores inflacionistas, a fluctuaciones de los tipos de cambio o a necesidades imprevistas).

100. Tras el vencimiento o terminación de un proyecto, la organización encargada de la ejecución reembolsará a la OMC en un plazo de tres meses cualquier saldo no utilizado, incluidos los intereses devengados, a menos que se acuerde otra cosa por escrito con la OMC.

101. La propiedad del equipo, los suministros y otros bienes financiados con cargo al Fondo Fiduciario del STDF corresponderá a la organización encargada de la ejecución. Los asuntos relacionados con la transferencia ulterior de la propiedad a la organización u organizaciones beneficiarias se determinarán con arreglo a sus políticas y procedimientos aplicables, cuando corresponda.

102. Ni la organización encargada de la ejecución ni la OMC solicitarán ni invocarán derechos de propiedad intelectual sobre las creaciones intelectuales -lo que comprende, aunque no exclusivamente, las técnicas, los métodos, los procedimientos y cualquier otra información para satisfacer mejor las necesidades de los mercados en materia sanitaria y fitosanitaria- que puedan surgir o derivarse directa o indirectamente del proyecto. La organización encargada de la ejecución y la OMC acordarán que dichas creaciones permanezcan en el dominio público.

Valoración y evaluación de los proyectos

103. La evaluación sistemática e independiente de los proyectos que realiza el Fondo es una manera de reunir información sobre la eficacia relativa de distintos enfoques para la creación de capacidad en la esfera sanitaria y fitosanitaria.

104. Todos los proyectos aprobados serán sometidos a una evaluación independiente de fin de proyecto, que llevará a cabo un evaluador externo una vez concluido el proyecto. La evaluación independiente será responsabilidad del organismo encargado de la ejecución, y los gastos correspondientes se incluirán en el presupuesto del proyecto. La evaluación independiente calificará el resultado final de los proyectos, teniendo en cuenta el marco lógico y, en particular, los indicadores respectivos. Esta evaluación independiente de fin de proyecto se incorporará en los informes finales que presente el organismo encargado de la ejecución.

105. Además, cada año se seleccionarán por lo menos dos proyectos para someterlos a una evaluación de impacto independiente a posteriori. Estas evaluaciones de impacto a posteriori se harán entre dos y tres años después de la finalización de los proyectos seleccionados. Los proyectos que se someterán a esta evaluación serán seleccionados de forma aleatoria por el Presidente en la reunión del Grupo de Trabajo, salvo que el Grupo de Trabajo decida otra cosa. Estas evaluaciones se centrarán en el impacto real del proyecto STDF, más allá de sus resultados inmediatos y valorarán, por ejemplo, la mejora de acceso a los mercados, la reducción de casos de rechazo de mercancías, las mejoras de la situación de inocuidad alimentaria, sanidad vegetal o animal en el país, etc.

106. El Grupo de Trabajo también podrá decidir que se hagan evaluaciones de impacto a posteriori de proyectos en determinados asuntos. El objetivo de esas evaluaciones estratégicas es determinar si hay convergencias entre asuntos y regiones, para aprovechar los resultados y logros comunes de varios proyectos, y así conseguir efectos duraderos y una mayor convergencia en proyectos futuros.

107. Para las evaluaciones de impacto a posteriori, se distribuirá al Grupo de Trabajo una lista de preselección con una terna de evaluadores independientes, escogidos de una lista de consultores mantenida por la secretaría¹³ del STDF, a fin de que el Grupo de Trabajo formule sus observaciones al respecto. La elección final de los evaluadores correrá a cargo de la secretaría, en consulta con el Presidente del Grupo de Trabajo.

¹³ La secretaría mantendrá una lista de posibles evaluadores, basada en recomendaciones de los miembros del Grupo de Trabajo y en su propia experiencia. La secretaría consultará a los miembros del Grupo de Trabajo para designar los consultores idóneos para llevar a cabo una determinada evaluación de impacto a posteriori. La secretaría pondrá la lista de posibles evaluadores a disposición de los miembros del Grupo de Trabajo.

Supervisión y evaluación del Fondo

108. El Grupo de Trabajo supervisará anualmente el funcionamiento del STDF. La secretaría preparará un proyecto de informe anual para que sea presentado y examinado en la primera reunión del Grupo de Trabajo del ejercicio económico siguiente. El informe anual se basará en:

- a) las actividades realizadas y los resultados logrados en el marco del plan de trabajo anual o bienal pertinente del STDF;
- b) los informes de situación, el informe final y el informe de evaluación de cada proyecto; y
- c) la contribución a los resultados estratégicos de la Estrategia a Medio Plazo del STDF.

109. En el año civil siguiente se distribuirá un informe final, que contenga las cuentas comprobadas del STDF.

110. Al menos cada cinco años, un examinador externo nombrado por la OMC previa consulta con el Grupo de Trabajo hará una evaluación del Fondo, que se concluirá normalmente un año antes de que finalice la Estrategia a Medio Plazo, salvo que el Comité de Políticas decida otra cosa. Tras su distribución y examen en el Grupo de Trabajo y el Comité de Políticas, el informe de evaluación se hará público en un documento que se distribuirá al Comité MSF.

III. RESPONSABILIDADES FIDUCIARIAS

111. La OMC actúa como administradora del STDF. Se aplicarán a la gestión del STDF el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de la OMC, junto con las disposiciones financieras y administrativas que figuran en el presente documento.

112. La documentación financiera y contable se lleva en francos suizos. Las transacciones financieras y los estados financieros están sujetos a los procedimientos de auditoría internos y externos establecidos en el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de la OMC.

113. La OMC puede subcontratar libremente cualquier función de la secretaría y utilizar los servicios de expertos externos si lo considera necesario.

Presentación de informes

114. Como administradora, la OMC rinde informe al Grupo de Trabajo sobre el funcionamiento financiero del Fondo. La OMC presenta un informe fáctico y financiero anual al Grupo de Trabajo. El informe contiene información detallada sobre los ingresos y los gastos.

115. El ejercicio contable de referencia es el año civil.

Contribuciones

116. Se aceptarán las contribuciones de conformidad con lo dispuesto en las Directrices de la OMC sobre la aceptación de contribuciones voluntarias y donaciones de donantes no gubernamentales.¹⁴ Las contribuciones se depositan en una cuenta bancaria designada por la OMC. Las contribuciones que se reciban en una moneda distinta del franco suizo pueden convertirse con arreglo a la práctica habitual de la OMC.

¹⁴ Véase el documento WT/L/386/Rev.1 (o versiones posteriores).

117. Cualquier ingreso en concepto de intereses derivado de las contribuciones al Fondo Fiduciario del STDF se abonará a éste con arreglo a los reglamentos, normas y prácticas aplicables de la OMC. Los intereses devengados por las contribuciones se identificarán como tales y figurarán en los informes financieros y los estados de cuentas.

Gastos

118. Las contribuciones recibidas se destinarán a las necesidades de dotación de personal, las actividades centradas en mejorar la prestación y coordinación de la cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias que figuren en el plan de trabajo anual o bienal pertinente del STDF, las donaciones para la preparación y ejecución de proyectos y otros gastos aprobados por el Comité de Políticas, el Grupo de Trabajo o la secretaría del STDF.

119. El Fondo Fiduciario del STDF asumirá directamente los gastos siguientes:

- a) los gastos relacionados con las actividades centradas en mejorar la colaboración en materia de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias que figuren en los planes de trabajo anuales o bienales pertinentes del STDF;
- b) los gastos relacionados con la participación de la secretaría del STDF en las reuniones del STDF;
- c) los gastos relacionados con la asistencia a las reuniones del STDF de los expertos de los países en desarrollo que forman parte del Grupo de Trabajo y del Comité de Políticas;
- d) los gastos de viaje de la secretaría del STDF (por ejemplo para asistir a reuniones con los donantes);
- e) las evaluaciones independientes del funcionamiento del Fondo;
- f) los exámenes independientes de las solicitudes presentadas por los asociados del STDF;
- g) los mandatos específicos impartidos a un auditor externo para el control de los gastos de los proyectos;
- h) las necesidades de dotación de personal y de funcionamiento directamente relacionadas con la administración del STDF por la OMC (salvo el Secretario del STDF nombrado por la Secretaría de la OMC).

120. La OMC reserva para gastos generales el equivalente de un 13 por ciento de los gastos directos financiados por el Fondo Fiduciario del STDF, de conformidad con las decisiones del Consejo General de la OMC.¹⁵ En el caso de los proyectos ejecutados por solicitantes, asociados o terceros, los gastos generales son compartidos normalmente por el solicitante, asociado o tercero y la OMC en una proporción de 12/1 por ciento.

121. La suma de las cantidades comprometidas y los gastos efectuados para los proyectos, junto con los gastos de dotación de personal y otros gastos de funcionamiento, no superará los recursos totales a disposición del Fondo Fiduciario del STDF.

Fondos restantes y terminación

¹⁵ Véase el documento WT/GC/M/32 (o versiones posteriores).

122. Normalmente, toda contribución no gastada al final del ejercicio financiero de la OMC deberá permanecer disponible en el Fondo Fiduciario del STDF con objeto de financiar solicitudes y otros costos conexos durante el año siguiente.

123. La OMC pondrá fin al Fondo Fiduciario del STDF una vez concluidos todos los proyectos identificados en el marco de las presentes normas de funcionamiento y una vez satisfechos todos los compromisos y obligaciones derivados de ellos. Tras la expiración o terminación del Fondo Fiduciario establecido para el STDF, la OMC se compromete a reembolsar en francos suizos a los donantes todo saldo no utilizado de las contribuciones.

Arbitraje

124. En caso de que surja una diferencia en cuanto a la interpretación o aplicación de las disposiciones contenidas en las presentes normas de funcionamiento, las partes procurarán ante todo llegar a una solución amistosa. Toda diferencia que no pueda resolverse amistosamente se resolverá mediante arbitraje definitivo y vinculante de conformidad con el Reglamento Facultativo de la Corte Permanente de Arbitraje para el arbitraje de controversias entre organizaciones internacionales y Estados o, en su caso, el Reglamento Facultativo de la Corte Permanente de Arbitraje para el arbitraje de controversias entre organizaciones internacionales y particulares. Se nombrará un solo árbitro y el idioma que se utilizará en las actuaciones arbitrales será el inglés. El lugar del arbitraje será Ginebra (Suiza). A menos que las partes acuerden la designación de un árbitro en un plazo de un mes contado desde la presentación de la solicitud de arbitraje por cualquiera de las partes, la autoridad encargada del nombramiento será el Secretario General de la Oficina Internacional de la Corte Permanente de Arbitraje de La Haya, en los Países Bajos.
