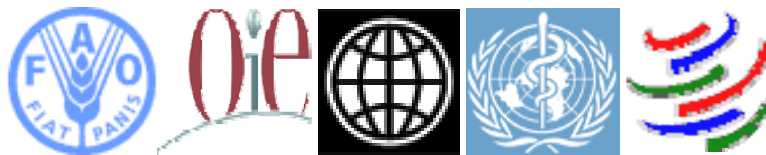


**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO PARA  
LA APLICACIÓN DE NORMAS Y EL FOMENTO  
DEL COMERCIO**

Iniciativa conjunta de la Organización de las Naciones Unidas para  
la Agricultura y la Alimentación, la Organización Mundial de  
Sanidad Animal, el Banco Mundial, la Organización Mundial  
de la Salud y la Organización Mundial del Comercio



## I. PANORAMA GENERAL

1. El Fondo para la Aplicación de Normas y el Fomento del Comercio (FANFC) tiene los siguientes objetivos:

- prestar asistencia a los países en desarrollo para que aumenten sus conocimientos técnicos y su capacidad con objeto de analizar y aplicar las normas sanitarias y fitosanitarias internacionales, mejorando su situación relativa a la salud humana y la sanidad de los animales y las plantas y, por consiguiente, su capacidad para obtener y mantener acceso a los mercados; y
- actuar como medio de concienciación de la importancia de las cuestiones sanitarias y fitosanitarias, coordinación entre los proveedores de cooperación técnica, movilización de fondos, intercambio de experiencias y divulgación de buenas prácticas relativas a la prestación y recepción de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias.

2. Además de facilitar el comercio internacional, mediante la creación de capacidad para las cuestiones sanitarias y fitosanitarias se pueden mejorar las condiciones de la salud humana y la sanidad agrícola en los mercados locales y favorecer de ese modo el desarrollo económico y social. El FANFC es distinto, y a la vez complementario, de otras iniciativas destinadas a facilitar la participación de los países en desarrollo en los procesos de normalización en la esfera sanitaria y fitosanitaria.

### *¿En qué consiste el FANFC?*

3. El FANFC es un mecanismo de coordinación y de movilización de recursos. Actúa como foro para intercambiar información sobre las buenas prácticas y las actividades de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias. Con él se pretende también movilizar recursos para abordar las cuestiones sanitarias y fitosanitarias que limitan las posibilidades de comerciar de los países en desarrollo, y con ello proteger mejor la salud humana y la sanidad animal y vegetal frente a los riesgos sanitarios y fitosanitarios.

4. En la función de coordinación del FANFC ocupan un lugar central la presentación de informes sobre la cooperación técnica prestada o prevista, el intercambio de experiencias en la ejecución de proyectos y programas y la divulgación de buenas prácticas en la prestación y recepción de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias. Otro de los aspectos de la función de coordinación del FANFC consiste en garantizar que los proyectos y demás iniciativas técnicas propuestas no dupliquen actividades pasadas, actuales o previstas de cooperación técnica.<sup>1</sup> En la sección III del presente documento se ofrece información detallada acerca del mecanismo de coordinación.

5. Una función esencial del FANFC es la de movilizar fondos para ejecutar proyectos y programas relacionados con cuestiones sanitarias y fitosanitarias. Las donaciones para la preparación de proyectos son un mecanismo fundamental para el desarrollo del programa del FANFC, y con ellas se aspira a reducir el desfase entre la identificación de las necesidades y el proceso de articulación de la respuesta a las mismas en proyectos solventes (es decir, financiables), que se sufragarán en su mayoría al margen del FANFC. Este mecanismo es particularmente útil para responder a necesidades

---

<sup>1</sup> Según lo recomendado en la Declaración de París sobre la Eficacia de la Ayuda al Desarrollo de la OCDE.

como las identificadas en los países menos adelantados (PMA) mediante el proceso del Marco Integrado mejorado.<sup>2</sup>

6. También se puede obtener financiación limitada en forma de donación para proyectos en los que se aborden cuestiones básicas relacionadas con la creación de capacidad en la esfera sanitaria y fitosanitaria en los países beneficiarios (en particular, en los PMA y otros países de bajos ingresos, o con carácter regional) mediante proyectos piloto innovadores y preventivos que puedan imitar otros donantes. Asimismo, se financian proyectos destinados a colmar las lagunas existentes en la información y el material didáctico sobre cuestiones sanitarias y fitosanitarias o a mejorar la coordinación entre los proveedores de cooperación técnica relacionada con esas cuestiones. No se aplica ningún límite mínimo con respecto a la cuantía de los proyectos financiados, aunque será preferible que oscilen entre 150.000 y 600.000 dólares EE.UU. Los beneficiarios están obligados a sufragar parte del costo de la ejecución de los proyectos mediante contribuciones financieras o en especie que dependerán de la clasificación de su país en la lista de receptores de AOD del Comité de Asistencia para el Desarrollo de la OCDE. En las solicitudes presentadas por los países de ingresos medios altos debe demostrarse que el proyecto tendrá efectos indirectos positivos para los PMA, otros países de bajos ingresos y/o los países de ingresos medios bajos, por ejemplo, por tratarse de un proyecto innovador o de demostración. La sección IV del presente documento contiene información detallada sobre el mecanismo de financiación, incluidos los criterios que deben cumplirse para obtenerla.

## II. ORGANIZACIÓN DEL FONDO

### a) *Estructura del Fondo*

7. Los miembros del Fondo son las organizaciones internacionales que lo establecieron conjuntamente (la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE), el Banco Mundial, la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Mundial del Comercio (OMC)). También son miembros los representantes de los donantes que actualmente aportan fondos al FANFC y los representantes de los países en desarrollo.<sup>3</sup>

8. El Fondo se rige por las disposiciones administrativas establecidas por la organización anfitriona, la OMC. Las responsabilidades y disposiciones fiduciarias se presentan en la sección V. El FANFC no tiene personalidad jurídica.

9. El Fondo está constituido por tres órganos principales:

- i) el **Comité de Políticas**, que decide sobre la política y la estrategia y se encarga de supervisar las actividades del Grupo de Trabajo;
- ii) 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

---

<sup>2</sup> El Marco Integrado mejorado para la Asistencia Técnica relacionada con el Comercio en apoyo de los países menos adelantados (PMA) es un programa de organismos y donantes múltiples que presta asistencia a los PMA para ampliar su participación en la economía mundial, mejorando de esta manera sus estrategias de crecimiento económico y de lucha contra la pobreza. Puede encontrarse más información sobre el Marco Integrado mejorado en la siguiente dirección: <http://www.integratedframework.org>.

<sup>3</sup> Los donantes son miembros del FANFC 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. La representación de los donantes en el Comité de Políticas del FANFC se organiza mediante un mecanismo de rotación. En el párrafo f) 22 de la sección II se explican con mayor detalle las disposiciones que regulan la representación de los donantes en el Fondo, mientras que la de los países en desarrollo se explica en el párrafo g) 24 de la misma sección.

anual de la secretaría, así como de supervisar la secretaría y nombrar comités para tareas especiales; y

- iii) la **secretaría** del Fondo 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.

**b) *Comité de Políticas***

10. El Comité de Políticas está constituido por representantes de alto nivel de los asociados, de los donantes que estén contribuyendo financieramente al FANFC y de los países en desarrollo. Tiene las siguientes funciones:

- i) establece las directrices normativas y supervisa las políticas sobre la orientación general del Fondo;
- ii) proporciona orientación sobre los proyectos y el programa de trabajo del Fondo;
- iii) evalúa los informes sobre la marcha del Fondo;
- iv) 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
- v) trata de ampliar la base financiera del Fondo solicitando la cooperación de otros donantes.

11. 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. Se organizan de manera rotatoria y las preside el asociado anfitrión.

**c) *Grupo de Trabajo***

12. El Grupo de Trabajo está constituido por representantes técnicos de los asociados, de los donantes que estén contribuyendo al FANFC y de los países en desarrollo, e incluye la participación de las secretarías de la Comisión del Codex Alimentarius (Codex) y la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF).<sup>4</sup>

13. El Grupo de Trabajo aprueba los programas de trabajo del FANFC. Previa aprobación del Grupo de Trabajo, se establecen programas de trabajo para:

- iniciativas destinadas a facilitar la coordinación en la prestación de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias;
- donaciones para la preparación de proyectos; y
- propuestas de proyectos.

14. Las funciones del Grupo de Trabajo son las siguientes:

---

<sup>4</sup> El número de miembros del FANFC se puede ampliar para incluir la participación de otras organizaciones pertinentes en el Grupo de Trabajo, sobre la base de una decisión unánime del Comité de Políticas.

- i) elaborar programas de trabajo, con inclusión de las necesidades de dotación de personal;
- ii) intercambiar las experiencias de los asociados, los donantes y los países en desarrollo en relación con la prestación y el establecimiento de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias;
- iii) orientar la creación de recursos para la coordinación y divulgación de buenas prácticas, en particular bases de datos, material didáctico, instrumentos de evaluación de la capacidad, etc.;
- iv) examinar y aprobar las solicitudes de financiación con cargo al FANFC o formular recomendaciones para la financiación de las solicitudes al margen del Fondo;
- v) ayudar en las actividades de recaudación de fondos;
- vi) nombrar comités asesores para fines especiales; y
- vii) elaborar informes de situación para el Comité de Políticas.

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

16. Todas las decisiones del Grupo de Trabajo se adoptan por consenso.<sup>5</sup> Normalmente se reúne al menos dos veces al año, fijándose el lugar de reunión teniendo en cuenta la comodidad de los participantes.<sup>6</sup>

17. El Grupo de Trabajo elige un presidente entre sus miembros. La presidencia corresponde a la organización y rota con carácter anual entre los miembros. El Grupo de Trabajo nombra también un vicepresidente que, al vencer el mandato del presidente, se convierte en presidente.

18. La función del presidente o, en su ausencia, del vicepresidente consiste en trabajar con el Secretario del FANFC para avanzar en la aplicación del programa de trabajo. En particular, ayudará a: preparar el orden del día de las reuniones y responder la correspondencia oficial del FANFC; preparar el proyecto de programa de trabajo del FANFC; representar al FANFC en las reuniones con donantes y otras partes interesadas; y aprobar los informes de las reuniones relacionadas con el FANFC.

**d) *Secretaría del Fondo***

19. Bajo la responsabilidad general del Comité de Políticas, la directa del Grupo de Trabajo y la administrativa de la OMC, la secretaría del FANFC:

- i) ejerce sus funciones y responsabilidades de coordinación según se expone en la sección III;
- ii) ayuda a las organizaciones beneficiarias a identificar y/o elaborar posibles proyectos en relación con aspectos prioritarios de la inocuidad de los alimentos y la sanidad

---

<sup>5</sup> En las situaciones de conflicto de intereses son de aplicación las disposiciones del párrafo f) 72 de la sección IV.

<sup>6</sup> En la medida de lo posible, las reuniones del FANFC se celebrarán de modo que coincidan con las del Comité MSF.

animal y vegetal para su financiación con cargo al FANFC o mediante fondos de otra procedencia;

- iii) examina las solicitudes de financiación y realiza otras tareas especificadas en el párrafo g) 78 de la sección IV y mantiene un registro de las solicitudes recibidas y de los proyectos cuya financiación se haya aprobado;
- iv) recibe informes de proyectos de los organismos de ejecución y supervisión, aprueba los pagos y, cuando es necesario, autoriza cambios en la ejecución de los proyectos que no afectan a sus objetivos generales;
- v) identifica y participa en actividades de divulgación de información sobre el FANFC o sus proyectos (con independencia de los identificados en el plan de trabajo anual o bienal);
- vi) ayuda a identificar fuentes adicionales de financiación para el Fondo;
- vii) presta asistencia administrativa al Comité de Políticas y al Grupo de Trabajo en la preparación de reuniones y desempeña en ellas la función de Secretario;
- viii) asume la responsabilidad de las tareas contables y financieras necesarias para administrar la financiación del FANFC; y
- ix) prepara informes anuales sobre los logros y las finanzas del Fondo, supervisa los programas de trabajo y realiza otras tareas cuando lo solicita el Comité de Políticas o el Grupo de Trabajo.

20. La secretaría del FANFC 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 estará sujeta a las normas jurídicas y fiduciarias de la OMC y del Fondo Fiduciario que respalda las actividades de éste.

**e) Asociados**

21. Los asociados del FANFC son la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE), el Banco Mundial, la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Mundial del Comercio (OMC). La OMC administra el Fondo Fiduciario y proporciona la secretaría para el Fondo. Los asociados tienen las siguientes funciones:

- i) hacer aportaciones al Comité de Políticas sobre las prioridades y la orientación general del programa de trabajo del FANFC;
- ii) 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;
- iii) compartir material didáctico para aumentar la divulgación;
- iv) examinar las solicitudes de financiación en la fase 2 del proceso de examen;

- v) examinar y aprobar las solicitudes de financiación con cargo al FANFC o formular recomendaciones para la financiación de las solicitudes al margen del Fondo en la fase 3 del proceso de examen;
- vi) ejecutar y/o supervisar los proyectos financiados con cargo al FANFC incluidos en el mandato del asociado;
- vii) presentar informes sobre todos los proyectos bajo su responsabilidad financiados con cargo al FANFC y supervisarlos;
- viii) aprobar los resultados de los proyectos según proceda;
- ix) promover el FANFC en los foros adecuados.

**f) Donantes**

22. En la administración del FANFC participan los donantes que estén aportando fondos a su funcionamiento. Para facilitar la adopción de decisiones, la representación de los donantes en el Comité de Políticas sigue un mecanismo de rotación escalonada por el que los donantes acuerdan elegir a tres representantes que participan en el Comité de Políticas durante períodos rotatorios de 18 meses. Los donantes que aporten fondos al FANFC y no estén incluidos en el mecanismo de rotación podrán asistir a las reuniones del Comité de Políticas, pero en calidad de observadores.

23. Además de aportar fondos al Fondo Fiduciario del FANFC, los donantes:

- i) hacen aportaciones al Comité de Políticas sobre las prioridades y la orientación general del programa de trabajo del FANFC;
- ii) facilitan 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;
- iii) comparten su experiencia en la realización de actividades de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias, en particular en las evaluaciones de proyectos;
- iv) analizan las solicitudes de financiación en la fase 2 del proceso de examen;
- v) examinan y aprueban las solicitudes de financiación con cargo al FANFC o formulan recomendaciones para la financiación de las solicitudes al margen del Fondo en la fase 3 del proceso de examen;
- vi) estudian las posibilidades de financiación de los proyectos examinados con resultado positivo cuya financiación al margen del FANFC haya recomendado el Grupo de Trabajo; y
- vii) promueven el FANFC en los foros adecuados.

**g) Países en desarrollo**

24. La representación de los países en desarrollo en la administración del FANFC se asegura de dos maneras:

- i) mediante un mecanismo de rotación escalonada a lo largo de 18 meses, en virtud del cual se elige a un representante de cada una de las tres regiones, América, África y Asia. El Presidente del Grupo de Trabajo del FANFC elige a los representantes, previa recomendación del Presidente del Comité MSF, en una lista de candidatos mantenida por la secretaría; y
- ii) mediante la inclusión de un representante de los PMA propuesto por la Junta del Marco Integrado mejorado y confirmado por el Presidente del Grupo de Trabajo del FANFC.

25. Los representantes de los países en desarrollo forman parte tanto del Comité de Políticas como del Grupo de Trabajo y deben poseer conocimientos y competencia en cuestiones de inocuidad de los alimentos y sanidad animal y vegetal en los intercambios comerciales, preferiblemente obtenidos gracias a su participación actual o pasada en el Comité MSF, o en cuestiones más generales de acceso a los mercados relacionadas con las MSF.

26. Los representantes de los países en desarrollo:

- i) hacen aportaciones al Comité de Políticas sobre las prioridades y la orientación general del programa de trabajo del FANFC;
- ii) comparten su experiencia en la solicitud, recepción y realización de actividades de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias;
- iii) analizan las solicitudes de financiación en la fase 2 del proceso de examen;
- iv) examinan y aprueban las solicitudes de financiación con cargo al FANFC o formulan recomendaciones para la financiación de las solicitudes al margen del Fondo en la fase 3 del proceso de examen; y
- v) promueven el FANFC en los foros adecuados.

***h) Observadores***

27. Las organizaciones que posean conocimientos técnicos en materia de MSF o que se dediquen a la cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias pueden participar en las reuniones del Grupo de Trabajo en calidad de observadores. El Presidente del Grupo de Trabajo examina las solicitudes de participación en consulta con el Secretario del FANFC teniendo en cuenta las actividades de la organización relacionadas con cuestiones sanitarias y fitosanitarias y su disposición a facilitar información sobre sus actividades. Los observadores facilitarán información sobre sus actividades pasadas, actuales y previstas, para su recopilación por la secretaría. Los observadores no tienen facultades decisorias. Las organizaciones que ejecuten o supervisen proyectos del FANFC 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. El Presidente del Grupo de Trabajo considerará favorablemente las solicitudes de reconocimiento de la condición de observador en el Grupo de Trabajo formuladas por representantes de los beneficiarios de proyectos del FANFC.

***i) Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la OMC***

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

### III. COORDINACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

29. El FANFC actúa como foro para la coordinación y la movilización de recursos entre los asociados, donantes, observadores y beneficiarios con objeto de lograr mayor coherencia y sinergia en sus operaciones, reforzando las actividades de cooperación previstas actuales y futuras y evitando la duplicación de los esfuerzos.

30. Una función clave del FANFC es la de servir de puente entre la labor técnica de las organizaciones asociadas en inocuidad de los alimentos y sanidad animal y vegetal y un abanico más diverso de destinatarios del ámbito del comercio y el desarrollo. El Fondo procurará dar a conocer las iniciativas de las organizaciones asociadas y poner de relieve los beneficios más amplios de la inversión en bienes públicos y creación de capacidad relacionados con cuestiones sanitarias y fitosanitarias, especialmente en la esfera de la salud pública y la sanidad agrícola (es decir, la lucha contra las plagas y enfermedades).

31. En consonancia con el objetivo del FANFC de servir de foro para el intercambio de información sobre las buenas prácticas, se considerarán particularmente la repercusión y la eficacia de la cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias, sobre todo en relación con el acceso a los mercados y la generación de bienes públicos.

32. En la función de coordinación del FANFC ocupa un lugar central el intercambio de información en el Grupo de Trabajo acerca de las actividades en curso y previstas de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias, las evaluaciones de las necesidades en materia de capacidad y otras evaluaciones, el material didáctico, etc. El Grupo de Trabajo decidirá en qué forma tiene lugar ese intercambio.

33. Asimismo, corresponde a la secretaría la tarea de organizar y realizar actividades de coordinación específicas con arreglo a lo aprobado en su programa de trabajo anual o semestral. Dentro de los límites presupuestarios del FANFC, el Grupo de Trabajo concederá prioridad a los recursos financieros necesarios para organizar y realizar tales actividades tras la aprobación del programa de trabajo, según proceda.

34. Las funciones y responsabilidades fundamentales de coordinación a cargo de la secretaría son las siguientes:

- Mantenerse en estrecho y frecuente contacto con los asociados para asegurar que las iniciativas de éstos tengan publicidad en el FANFC y fuera de él;
- Concienciar de la importancia y el papel de la creación de capacidad en la esfera sanitaria y fitosanitaria para potenciar el comercio y el desarrollo, en particular manteniéndose en estrecho contacto con los programas multilaterales, regionales y bilaterales de cooperación relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias -especialmente las iniciativas del Marco Integrado mejorado y la Ayuda para el Comercio-;
- Recopilar información y mejorar la presentación de informes sobre la cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias y sus subcategorías de inocuidad de los alimentos y sanidad animal y vegetal;
- Organizar a escala mundial talleres de carácter informativo y consultivo, por ejemplo, con representantes del sector privado, las organizaciones no gubernamentales (ONG) activas en la creación de capacidad en la esfera sanitaria y fitosanitaria y las organizaciones de consumidores, sobre los temas específicos relacionados con cuestiones sanitarias y fitosanitarias que el Grupo de Trabajo señale;

- Organizar consultas regionales entre los donantes, los beneficiarios y las organizaciones regionales sobre las prioridades y los mecanismos de financiación de la cooperación técnica;
- Identificar buenas prácticas para la solicitud, prestación y recepción de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias;
- Estudiar los indicadores de la repercusión y la eficacia de la cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias;
- Movilizar fondos adicionales para la cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias, manteniendo contactos con los donantes y otros mecanismos de financiación, y preparar un compendio de las fuentes de cooperación técnica;
- Por medio del Grupo de Trabajo, el Comité MSF, el sitio Web del Fondo y el Boletín del FANFC y de la celebración de consultas con los asociados, donantes y observadores y otras organizaciones interesadas como la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), así como otros foros que resulten apropiados, divulgar información sobre las actividades de cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias, lo que incluye las evaluaciones de la capacidad y de los proyectos y el material didáctico, entre otras cosas.

#### **IV. FINANCIACIÓN EN FORMA DE DONACIONES PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

##### ***a) Solicitud de propuestas***

35. Las propuestas de financiación se solicitan mediante notificaciones difundidas a través del sitio Web del FANFC (<http://www.standardsfacility.org>). Los asociados y los donantes pueden publicar también anuncios a través de sus sitios Web y de sus canales de comunicación con los beneficiarios. La OMC publica periódicamente solicitudes de propuestas a través de comunicaciones al Comité MSF. Se procura especialmente estimular las solicitudes de los PMA o de otros países de bajos ingresos.

36. Las solicitudes de financiación deberán presentarse en el formulario acordado por el Grupo de Trabajo para las donaciones destinadas a la preparación de proyectos y a su ejecución (véase el anexo I o su actualización) e incluir un presupuesto detallado. Las solicitudes de financiación de proyectos contendrán normalmente una matriz del marco lógico.

37. Las propuestas deberán presentarse en versión electrónica al Secretario del FANFC dentro de un plazo determinado, por lo general al menos 60 días laborables antes de cada reunión del Grupo de Trabajo. Sólo se aceptarán las propuestas presentadas en uno de los tres idiomas de trabajo de la OMC (español, francés e inglés). Las propuestas presentadas después del plazo de 60 días laborables se estudiarán en la siguiente reunión del Grupo de Trabajo. Los gastos de la traducción del español y el francés al inglés (idioma de trabajo del FANFC) correrán a cargo de la Secretaría de la OMC. Las propuestas se distribuirán al Grupo de Trabajo en su idioma original y en la traducción al inglés cuando se disponga de ella.

##### ***b) Donaciones para la preparación de proyectos***

38. Las donaciones para la preparación de proyectos tienen por objeto ayudar a superar las limitaciones con que se enfrentan los países en desarrollo en la articulación de sus necesidades en la esfera sanitaria y fitosanitaria, y son un mecanismo básico para la movilización de recursos al margen

del FANFC.<sup>7</sup> Para la elaboración de proyectos se ofrecen donaciones de hasta un máximo de 30.000 dólares EE.UU. Dichas donaciones también se pueden adjudicar 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.

39. Estas donaciones también son un mecanismo que garantiza la sinergia con otras iniciativas en curso. Por ejemplo, en los estudios de diagnóstico sobre la integración comercial realizados en el contexto del Marco Integrado mejorado se han identificado medidas prioritarias en la esfera sanitaria y fitosanitaria. Estas donaciones se han utilizado para salvar la diferencia entre la identificación de estas necesidades y su articulación en propuestas de proyectos.

40. El criterio principal en la asignación de estas donaciones es la probabilidad de que el proyecto formulado pueda recibir financiación. En el proceso conducente a la donación para la preparación del proyecto se hará hincapié en la obtención de fondos a partir de otras fuentes, por ejemplo, de un donante bilateral o a través del Marco Integrado mejorado.

41. Los solicitantes pueden designar a un consultor para que prepare un proyecto en su nombre o pedir en su solicitud de financiación que se les facilite una lista de consultores adecuados. Por lo general, los consultores contratados para elaborar las propuestas de proyectos no podrán ejecutar el proyecto resultante.

**c) Donaciones para la ejecución de proyectos**

42. Por lo general, en el FANFC se puede disponer en forma limitada de donaciones para la ejecución de proyectos por una cuantía de hasta 600.000 dólares EE.UU. No se aplica ningún límite mínimo con respecto a la cuantía de los proyectos financiados, aunque es preferible que oscilen entre 150.000 y 600.000 dólares EE.UU.

43. La financiación que los proyectos pueden recibir del FANFC depende de la clasificación del país o países beneficiarios en la lista de receptores de AOD del Comité de Asistencia para el Desarrollo de la OCDE.<sup>8</sup> Los solicitantes deben contribuir a financiar los proyectos con sus propios medios.

44. Se incentiva en particular la realización de proyectos regionales (es decir, los de dos solicitantes o más en diferentes países). El FANFC donará hasta el 90 por ciento de la cuantía de los proyectos regionales en que intervenga al menos un PMA u otro país de bajos ingresos. En el caso de los proyectos regionales sin participación de los PMA ni otros países de bajos ingresos, la financiación aportada por el Fondo será de hasta el 80 por ciento.

45. Por lo que se refiere a otros solicitantes, la financiación de que puede disponerse en el FANFC es la siguiente:

- En el caso de solicitantes de los PMA u otros países de bajos ingresos, el FANFC puede financiar hasta el 90 por ciento del costo de los proyectos;
- En el caso de solicitantes de los países de ingresos medios bajos, el FANFC puede financiar hasta el 80 por ciento del costo de los proyectos; y

---

<sup>7</sup> Se fomentan las donaciones para la preparación de proyectos que utilizan instrumentos de evaluación de la capacidad desarrollados en las esferas de la inocuidad de los alimentos, la sanidad animal y vegetal y la bioseguridad. En el documento G/SPS/GEN/821 se presenta una visión de conjunto de los instrumentos de evaluación de la capacidad sanitaria y fitosanitaria.

<sup>8</sup> Esta lista se puede consultar en la dirección <http://www.oecd.org/dataoecd/62/48/41655745.pdf>.

- En el caso de solicitantes de los países de ingresos medianos altos, el FANFC puede financiar hasta el 40 por ciento del costo de los proyectos.

46. Los solicitantes de los países de ingresos medios 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 medios bajos, por ejemplo, por tratarse de un proyecto innovador o de demostración.

47. La aportación de los propios solicitantes a los proyectos puede revestir la 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 una auditoría.

**d) Organizaciones que reúnen las condiciones de selección**

48. Pueden solicitar la financiación del FANFC las organizaciones siguientes:

- i) 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.

Las solicitudes del sector público deben fomentar elementos concretos de cooperación y consulta entre los sectores público y privado. Las organizaciones públicas y privadas pueden establecer una relación contractual para realizar conjuntamente un proyecto o actividad particular, por ejemplo asociaciones de entidades públicas y privadas o cooperación entre ambos sectores. Se supone por definición que dicha cooperación no puede ser exclusiva. Todas las partes interesadas del sector privado deben tener la misma oportunidad de participar. El sector público debe utilizar un procedimiento competitivo transparente para seleccionar una entidad del sector privado o explicar los motivos por los cuales esto no es necesario (por ejemplo, la cooperación con una organización industrial representativa, o bien un proyecto piloto del que se pueden beneficiar otros). Una vez adoptada una decisión, la asignación de fondos públicos debe ser transparente y la concesión de contratos deberá limitarse a las entidades que tienen acceso a métodos reconocidos de verificación y de evaluación para aplicar y hacer respetar las normas de contabilidad.

- ii) Las entidades y/o asociaciones del sector privado. Son admisibles las siguientes entidades del sector privado:

- las organizaciones de agricultores y/o de proveedores de servicios profesionales legalmente registradas;
- las asociaciones comerciales e industriales legalmente registradas.

Son admisibles las asociaciones siguientes:

- una o más organizaciones de agricultores y/o de proveedores de servicios profesionales con una o más empresas privadas y/u organizaciones comerciales e industriales y/o una o más entidades del sector público y/o una o más organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro;
- una o más asociaciones comerciales e industriales con entidades del sector público y/u organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro.

- iii) Los asociados del FANFC (la FAO, la OIE, el Banco Mundial, la OMS y la OMC).
- iv) Las organizaciones no gubernamentales (ONG) sin fines de lucro con conocimientos técnicos en la esfera sanitaria y fitosanitaria con actividad en países en desarrollo, con una organización admisible del país o países en desarrollo de que se trate.

49. El FANFC no deberá sustituir a otras fuentes de financiación a que pueda tener acceso el beneficiario 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.

50. Los solicitantes deben demostrar de manera satisfactoria al Fondo que pueden ejecutar el proyecto solicitado. Con este fin, se les pedirá que presenten un expediente de resultados y otro de honestidad financiera. También pueden designar a un asociado del FANFC o un tercero que sea aceptable para el Grupo de Trabajo para supervisar la ejecución del proyecto. El solicitante debe obtener la autorización previa y por escrito del asociado o tercero.<sup>9</sup>

51. Subsidiariamente, el solicitante puede designar a un asociado del FANFC o un tercero que sea aceptable para el Grupo de Trabajo para ejecutar el proyecto. Cuando se propongan los servicios de un asociado o tercero para la ejecución, el solicitante deberá asegurarse de obtener la autorización previa y por escrito del asociado o tercero de que se trate. Asesorado por él, deberá asegurarse también de que la solicitud cumpla sus requisitos, para que cuando sea aprobada se reduzca al mínimo el retraso en la ejecución. Los solicitantes no deben haber estado implicados en actividades ilícitas.

*e) Criterios para determinar la admisibilidad de un proyecto*

52. Para ser admisibles, las propuestas de ejecución o preparación de proyectos deben corresponder a uno de los tres temas siguientes:

- **Tema 1: Instrumentos de evaluación de la capacidad y de planificación en la esfera sanitaria y fitosanitaria, con inclusión de la necesidad y de las repercusiones de las normas internacionales y de su aplicación.**
- **Tema 2: Creación de capacidad para organizaciones públicas y privadas, en particular con respecto al acceso a los mercados.**
- **Tema 3: Intercambio de información sobre las normas y la coordinación de actividades de cooperación técnica.**

53. El principal objetivo del proyecto debe ser:

- i) aumentar la capacidad para cumplir las prescripciones oficiales o comerciales en la esfera sanitaria y fitosanitaria para así obtener o mantener acceso a los mercados<sup>10</sup>; y

---

<sup>9</sup> Un tercero aceptable puede ser, por ejemplo, otro organismo multilateral (como una organización especializada de las Naciones Unidas) o regional.

<sup>10</sup> El Fondo apoya los proyectos cuyo objetivo es 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 oficiales en la esfera sanitaria y fitosanitaria. El FANFC no respalda "oficialmente" ningún programa comercial ni financia proyectos cuyo único objetivo sea el cumplimiento de una norma comercial. Dentro del tema 1, una de las esferas de investigación admisibles es el costo del cumplimiento de normas comerciales.

- ii) proteger mejor la salud humana y la sanidad de los animales y las plantas frente a los peligros de enfermedades y plagas relacionadas con el comercio transfronterizo.<sup>11</sup>

54. La propuesta deberá cuantificar las ventajas del proyecto para sus beneficiarios, en particular los efectos de reducción de la pobreza para los pequeños propietarios y otros productores, el aumento de las oportunidades de empleo y el mejoramiento de la situación sanitaria y fitosanitaria a nivel nacional y, en su caso, regional.

55. La propuesta deberá describir la relación del proyecto con otros proyectos relacionados con cuestiones sanitarias y fitosanitarias pasados, actuales o previstos ofrecidos en el país o países beneficiarios. Se podrán financiar los proyectos basados en proyectos pasados o actuales o los que sean nuevos. No se financiarán los proyectos relacionados con cuestiones sanitarias y fitosanitarias que dupliquen proyectos pasados, actuales o previstos.

56. El proyecto deberá contribuir de manera eficaz en función de los costos a resolver un problema específico de aplicación de MSF. Se deberán justificar los costos y beneficios frente a posibles alternativas, incluida la no ejecución.

57. La propuesta deberá contar con la aprobación por escrito de todas las organizaciones que constan como participantes en la ejecución del proyecto. En particular, los proyectos presentados bajo la responsabilidad de un ministerio u organización gubernamental deberán incluir pruebas del apoyo al proyecto por parte de todos los ministerios y organizaciones gubernamentales competentes. Los proyectos presentados bajo la responsabilidad de organizaciones del sector privado deberán incluir cartas de apoyo de la autoridad o autoridades gubernamentales competentes. Los proyectos regionales deberán incluir cartas de apoyo al proyecto de todos los gobiernos nacionales de que se trate.

58. La propuesta deberá incluir una estructura clara de organización y adopción de decisiones, una lista detallada de las actividades, una matriz del marco lógico, los costos y sus componentes y la financiación propuesta. Los proyectos deberán tener unos resultados claros y cuantificables, de manera que se pueda realizar una evaluación de su éxito. El proyecto deberá incluir un calendario detallado de presentación de informes, haciendo especial hincapié en el cumplimiento de los plazos, incluidos un informe inicial, informes periódicos de situación, un proyecto de informe final y un informe final. La obligación de presentar informes se especificará con mayor detalle en el contrato. El proyecto deberá prever la realización de una evaluación independiente *a posteriori*. También deberá indicar cómo se divulgarán los resultados del proyecto.

59. Los proyectos no deberán durar normalmente más de dos años. Las donaciones para la preparación de proyectos deberán contratarse, y la preparación del proyecto iniciarse, dentro de los seis meses siguientes a su fecha de aprobación por el Grupo de Trabajo. Cuando se trata de donaciones para la ejecución de proyectos, ese plazo es de 12 meses. Si la ejecución no se ha iniciado dentro de esos plazos, la secretaría retirará su aprobación a la financiación y reasignará los fondos a otras iniciativas aprobadas. Los solicitantes del proyecto deberán devolver sin demora toda cantidad que les haya sido transferida. Si el solicitante cuya donación ha sido cancelada aún desea ejecutar la preparación del proyecto o el proyecto, deberá volver a presentar la documentación justificante para su aprobación en la siguiente reunión del Grupo de Trabajo.

60. La participación de organizaciones asociadas puede ser crucial para la concepción, elaboración y ejecución de los proyectos relacionados con cuestiones sanitarias y fitosanitarias, en particular los presentados en el marco de los temas 1 y 3 del párrafo e) 52 de la sección IV. En el

---

<sup>11</sup> En el caso de los proyectos que aborden cuestiones relativas a la inocuidad de los alimentos, 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.

caso de los proyectos presentados por asociados del FANFC, no se financiarán las actividades que normalmente se realizarían como parte de las operaciones normales de ese asociado. El FANFC 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. Como se indica en el párrafo e) 21 ii) de la sección II, se espera que los asociados faciliten información sobre los proyectos que ejecutan. Aquí deberán incluirse datos relativos a la financiación. El FANFC no podrá cofinanciar los proyectos de los asociados hasta que éstos hayan explicado cabalmente en qué forma los proyectos cofinanciados por el Fondo son distintos o adicionales a sus respectivas actividades actuales en la esfera sanitaria y fitosanitaria. Los proyectos presentados por los asociados deberán demostrar las características siguientes:

- la demanda correspondiente del proyecto por parte de un país o grupo de países en desarrollo. En igualdad de circunstancias, las propuestas concernientes a un grupo de países tendrán prioridad sobre las referidas a un único país;
- ideas de proyectos en colaboración, es decir, que se beneficien de la participación de dos o más asociados;
- y/o un enfoque innovador;
- y/o que contribuya a mejorar la coordinación de la cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias o la divulgación de las mejores prácticas;
- y/o que mejore la calidad y la accesibilidad a la información sobre cuestiones sanitarias y fitosanitarias;
- y/o que reduzca deficiencias en el material didáctico disponible.

61. Los representantes de los asociados o terceros informarán por escrito en cada Grupo de Trabajo sobre los proyectos de cuya ejecución o supervisión se ocupan.

62. El FANFC no financia proyectos centrados esencialmente en las normas medioambientales o laborales. El Fondo apoya los proyectos cuyo objetivo es 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 en la esfera sanitaria y fitosanitaria. El FANFC no respalda "oficialmente" ningún programa comercial ni financia proyectos cuyo único objetivo sea el cumplimiento de una norma comercial. Los proyectos cuyo principal objetivo sea la organización 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).

63. El FANFC no financiará edificios, vehículos o equipos importantes, con la excepción especial de equipos de tecnología de la información y de laboratorio. En lo que respecta al equipo de laboratorio, el FANFC sólo considerará la financiación de artículos esenciales para mejorar la capacidad del laboratorio existente a fin de lograr objetivos concretos del proyecto. El FANFC 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, el plan para su acreditación, el acceso de operadores privados y la presencia de personal capacitado para utilizar el nuevo equipo. El FANFC no financiará la investigación puramente científica.

*f) Proceso de examen y aprobación*

64. Las propuestas son examinadas en tres fases:

- en el momento de su recepción por el Secretario del FANFC (fase 1);
- por representantes de los asociados del FANFC, donantes y países en desarrollo que tengan conocimientos técnicos en la esfera de que se trate y/o en el país o región potencialmente beneficiarios (fase 2); y
- por el Grupo de Trabajo (fase 3).

65. 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.

66. 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 efectuado por la secretaria y comunicado al Grupo de Trabajo a más tardar 20 días laborables antes de cada reunión. Para que este proceso funcione de manera adecuada, las propuestas deben presentarse a la secretaria del FANFC antes de una fecha predeterminada, normalmente al menos 60 días laborables antes de cada reunión del Grupo de Trabajo.

67. El examen preliminar realizado por la secretaria del FANFC 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:

- i) la admisibilidad del proyecto y el solicitante;
- ii) la capacidad técnica y profesional del solicitante y otras organizaciones colaboradoras, en caso de que las haya, para llevar a cabo las actuaciones descritas en la propuesta de proyecto;
- iii) una evaluación técnica de la propuesta para juzgar su viabilidad, aplicabilidad y sostenibilidad, incluida una evaluación de la probabilidad de que el proyecto consiga los resultados y repercusiones previstos;
- iv) una evaluación de la dimensión de desarrollo del proyecto, 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;
- v) las vinculaciones con programas pasados, actuales o previstos de donantes bilaterales o multilaterales (en particular el Marco Integrado mejorado), con inclusión de la posibilidad de financiar proyectos al margen del FANFC;
- vi) un análisis financiero del presupuesto del proyecto;
- vii) la verificación de la documentación justificante de la situación financiera y económica de los solicitantes y de las cartas de apoyo; y
- viii) el encaje del proyecto en las estrategias nacionales de desarrollo.

68. La secretaría del FANFC no examinará las solicitudes presentadas por los asociados del FANFC. Para ese cometido nombrará consultores/expertos externos independientes.<sup>12</sup>

69. En el examen de la fase 2:

- i) se analizará el examen efectuado por la secretaría o por una entidad independiente en la fase 1;
- ii) se pondrán en común las solicitudes con las organizaciones activas en el país o países beneficiarios que no formen parte del FANFC;
- iii) se considerará el contenido técnico del proyecto a la luz de las normas internacionales adoptadas o en proceso de elaboración;
- iv) en el caso de los proyectos en la esfera de la inocuidad de los alimentos, se considerarán los posibles beneficios de las actividades propuestas para los consumidores del mercado nacional;
- v) se evaluará el contenido técnico del proyecto y la probabilidad de que consiga sus resultados;
- vi) se evaluará si el proyecto complementa actividades pasadas, actuales o previstas en la esfera técnica en cuestión y responde a las necesidades identificadas por los asociados (por ejemplo, mediante el uso de instrumentos de evaluación de la capacidad) y los donantes;
- vii) se evaluarán las posibilidades de financiación del proyecto al margen del Fondo; y
- viii) se evaluará la viabilidad económica, comercial e institucional a la luz de otras experiencias y de las opiniones de expertos.

70. En el marco de la fase 3 el Grupo de Trabajo procede al examen y a la posible aprobación de la financiación con cargo al FANFC 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.

71. En la fase 3, el Grupo de Trabajo estudiará fuentes de financiación alternativas para los proyectos que señalen la secretaría o los asociados, donantes y observadores. 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 el Grupo podrá, de ser necesario, encomendar a la secretaría que ayude al solicitante a encontrar fuentes de financiación alternativas.

72. Los Miembros notificarán los conflictos de intereses y no examinarán, aprobarán ni considerarán prioritarios los proyectos respecto de los que existan tales conflictos.<sup>13</sup>

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

---

<sup>12</sup> Al seleccionar los consultores/expertos externos independientes que examinarán las solicitudes de proyectos presentadas por los asociados, la secretaría aplicará las normas y procedimientos del párrafo k) 103 de la sección IV, según proceda.

<sup>13</sup> El Presidente del Grupo de Trabajo determinará caso por caso la existencia de conflictos de intereses.

- i) los proyectos examinados en reuniones anteriores del Grupo de Trabajo y que se hayan vuelto a presentar;
- ii) las solicitudes de donaciones para la preparación de proyectos;
- iii) los proyectos de organizaciones admisibles de PMA y/o de otros países de bajos ingresos o que les beneficien;
- iv) los proyectos de asociados; y
- v) los proyectos de organizaciones admisibles de países que no son PMA ni otros países de bajos ingresos o que les beneficien.

74. Dentro de cada categoría, los proyectos se examinarán con arreglo a su fecha de recepción por el Secretario del FANFC, considerándose primero los que hayan llegado con mayor antelación a la celebración de cada reunión.

75. El Grupo de Trabajo sólo podrá aprobar la financiación de los proyectos con cargo al FANFC 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 de coordinación del FANFC que figuren en los programas de trabajo aplicables de éste, así como las donaciones para la preparación de proyectos, y, por último, a los proyectos que tengan más calidad, posibilidad de ser repetidos y probabilidad de dar resultado. El Grupo de Trabajo procura destinar por lo menos el 40 por ciento de los recursos del Fondo destinados a proyectos a beneficiarios de PMA o de otros países de bajos ingresos. Esta cifra establecida como objetivo se evaluará cuando el Grupo de Trabajo determine la prioridad de los proyectos y cuando se examine el funcionamiento del Fondo.

76. El Grupo de Trabajo puede aprobar en principio la financiación de otros proyectos con cargo al FANFC, pero la ejecución sólo puede comenzar cuando se hayan recibido los fondos que cubran el valor total de tales proyectos. Si transcurren más de 12 meses sin que se haya recibido financiación para iniciar la ejecución, el Secretario consultará al beneficiario sobre la necesidad de continuar con el proyecto, que se remitirá de nuevo al Grupo de Trabajo para que vuelva a examinarlo.

77. Tras la aprobación de la financiación de los proyectos con cargo al FANFC, el Grupo de Trabajo examinará las disposiciones para la ejecución de cada proyecto, en particular en relación con la prestación de servicios de ejecución o supervisión por asociados o terceros y la necesidad de convocar licitaciones.

**g) *Tareas de la secretaría del FANFC en la asignación de las donaciones***

78. La secretaría del FANFC lleva a cabo las tareas siguientes:

- asesora e informa a los posibles solicitantes acerca de todas las prescripciones relativas a la presentación de solicitudes y los criterios utilizados para el examen de los proyectos;
- acusa recibo de las solicitudes;
- realiza un examen preliminar de las solicitudes de financiación (en la fase 1);

- organiza el examen independiente de las propuestas de proyectos presentadas por los asociados;
- presenta las propuestas de proyectos a los representantes de los asociados, donantes y países en desarrollo para que las examinen (en la fase 2);
- prepara el asesoramiento para la adopción de decisiones del Grupo de Trabajo (en la fase 3);
- se ocupa del seguimiento de las decisiones del Grupo de Trabajo sobre la revisión de los proyectos;
- redacta los contratos con los solicitantes seleccionados;
- identifica posibilidades de financiación de los proyectos examinados con resultado positivo por el Grupo de Trabajo cuya financiación al margen del FANFC se haya recomendado, si así lo solicita el Grupo de Trabajo;
- se asegura de que, en caso de no haber iniciado la ejecución del proyecto, los solicitantes conozcan los plazos para la asignación de los fondos;
- organiza la publicación de licitaciones para la ejecución del proyecto, cuando proceda, en el sitio Web del FANFC y los sitios Web de los asociados encargados de la licitación del proyecto; y
- se asegura de la publicación en el sitio Web del FANFC de toda la información relativa a los proyectos aprobados, en curso y completados.

***h) Ejecución de proyectos por los solicitantes***

79. Se concertará un contrato entre la OMC, como administradora del Fondo Fiduciario, y el solicitante seleccionado (y, en su caso, con el asociado del FANFC o el tercero encargado de la ejecución o supervisión). En el anexo II figura un modelo de proyecto de contrato. En el contrato, basado en la propuesta de proyecto aprobada, se especificarán los derechos y obligaciones del solicitante en relación con, entre otros, los siguientes aspectos:

- las actividades y servicios de ejecución prestados;
- la duración, el precio y el desembolso presupuestario;
- la ejecución del contrato y los requisitos para la administración del proyecto;
- la presentación de informes periódicos, las auditorías y la gestión financiera;
- la propiedad del equipo, los suministros y otros bienes;
- los derechos de propiedad intelectual e industrial;
- la utilización, distribución y publicación de la información;
- los conflictos de intereses y la confidencialidad;
- la terminación de los proyectos y los arbitrajes; y

- la responsabilidad y los privilegios e inmunidades de la OMC como organización internacional.

80. El calendario de desembolsos presupuestarios se determinará en función de las necesidades específicas del proyecto. Por regla general, al firmar el contrato se desembolsará el 15 por ciento del presupuesto. Los siguientes desembolsos presupuestarios dependerán del logro de los objetivos del proyecto. Normalmente se desembolsará otro 65 por ciento al aprobarse los informes provisionales y un 20 por ciento al aprobarse el informe final.

81. El solicitante pondrá a disposición de la OMC (o, en su caso, del asociado o tercero encargado de la supervisión) toda la información fáctica y financiera pertinente que le solicite, con inclusión de todas las cuentas relativas a los proyectos aprobados ejecutados bajo su responsabilidad y sus estados de cuentas anuales.

82. Todos los gastos declarados en las cuentas de los proyectos se justificarán en los registros de contabilidad del solicitante con documentos originales (facturas, comprobantes, contratos, formularios de pedidos, resguardos, etc.).

83. Las cuentas presentadas a la OMC (o, en su caso, al asociado o tercero encargado de la supervisión) por el solicitante deberán seguir el modelo y tendrán al menos el mismo nivel de detalle que el presupuesto aprobado para un determinado proyecto. El solicitante estará dispuesto a responder a las preguntas de la OMC (o, en su caso, del asociado o tercero encargado de la supervisión) sobre dichas cuentas y a proporcionar, en caso necesario, una copia de los documentos justificantes.

84. 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 FANFC sufragará el costo de la auditoría.

85. La suma de las cantidades presupuestadas para el proyecto, junto con los pagos estimados con respecto a los servicios de apoyo, no superará los recursos totales a disposición del FANFC.

86. La OMC podrá rescindir el contrato con el solicitante si, entre otras cosas, se previeran o produjeran aumentos imprevistos de los compromisos o los gastos (debido a factores inflacionistas, fluctuaciones de los tipos de cambio o necesidades imprevistas).

87. Tras el vencimiento o terminación de un proyecto, el solicitante reembolsará al FANFC 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.

88. La propiedad del equipo, los suministros y otros bienes financiados con cargo al FANFC corresponderá al solicitante. Los asuntos relacionados con la transferencia ulterior de la propiedad se determinarán con arreglo a sus políticas y procedimientos aplicables.

89. Ni el solicitante 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. El solicitante y la OMC acordarán que dichas creaciones deberán seguir siendo del dominio público.

*i) Obligaciones de los asociados o terceros en la supervisión de los proyectos*

90. El Grupo de Trabajo designa a un asociado del FANFC para ejecutar o supervisar la realización de cada actividad financiada por el FANFC. El Grupo de Trabajo también puede designar

a terceros idóneos que le resulten aceptables para ejecutar o supervisar las actividades financiadas en el marco del Fondo.<sup>14</sup> Los asociados o terceros que presten servicios de supervisión de los proyectos del FANFC pueden cargar los costos directos de la prestación de dichos servicios al presupuesto del proyecto. Asimismo, puede pedirse al asociado o tercero que licite un proyecto aprobado y supervise tanto el proceso de licitación como la ejecución del proyecto por un contratista independiente.

91. Los asociados o terceros que supervisan proyectos prestan, entre otros, los siguientes servicios:

- realizan el seguimiento de la ejecución del proyecto por parte del solicitante con arreglo al mandato y el calendario del proyecto;
- presentan informes sobre la ejecución del proyecto al Grupo de Trabajo;
- facilitan a la OMC toda la información fáctica y financiera pertinente, incluidos informes sobre los proyectos y un estado de cuentas anual y la verificación, si es necesario, de que los gastos declarados en el estado de cuentas anual se justifican en los registros de contabilidad del solicitante con documentos originales (facturas, comprobantes, contratos, formularios de pedidos, resguardos, etc.);
- identifican los problemas que surgen y recomiendan medidas para resolverlos;
- cuando es necesario, acuerdan cambios en el diseño o el calendario del proyecto para incorporar las soluciones a los problemas de ejecución; y
- se encargan de divulgar el material relativo a los proyectos y de determinar la información sobre la ejecución que puede servir para otros proyectos y programas.

**j) *Obligaciones de los asociados o terceros en la ejecución de los proyectos***

92. Una vez aprobados los proyectos por el Grupo de Trabajo, el asociado o tercero será el único responsable de los que tenga a su cargo.

93. Sobre la base del presupuesto aprobado para el proyecto por el Grupo de Trabajo, la OMC transferirá del Fondo al asociado o tercero la cantidad acordada, con inclusión de los gastos generales o administrativos.

94. El asociado o tercero pondrá a disposición de la OMC toda la información fáctica y financiera pertinente, incluidos informes sobre los proyectos y un estado de cuentas anual relativo a la ejecución de los proyectos aprobados que tiene a su cargo. El ejercicio contable de referencia es el año civil.

95. Todos los gastos declarados en el estado de cuentas anual se justificarán en los registros de contabilidad del asociado o tercero con documentos originales (facturas, comprobantes, contratos, formularios de pedidos, resguardos, etc.).

96. Los intereses devengados por los fondos proporcionados por el FANFC se identificarán como tales y figurarán en los informes financieros y los estados de cuentas.

97. Las cuentas presentadas a la OMC por el asociado o tercero deberán seguir el modelo y tendrán al menos el mismo nivel de detalle que el presupuesto aprobado para un determinado proyecto.

---

<sup>14</sup> Un tercero aceptable puede ser, por ejemplo, otro organismo multilateral (como una organización especializada de las Naciones Unidas) o regional.

El asociado o tercero estará dispuesto a responder a las preguntas de la OMC sobre dichas cuentas y a proporcionar, en caso necesario, una copia de los documentos justificantes.

98. La OMC puede decidir, en consulta con el asociado o tercero, otorgar al auditor externo de éste un mandato específico para el control de los gastos efectuados en un proyecto determinado. En tal caso, el FANFC sufragará el costo de la auditoría.

99. La suma de las cantidades presupuestadas para los proyectos, junto con los pagos estimados con respecto a los servicios de apoyo, no superará los recursos totales a disposición del FANFC.

100. Si se produjeran aumentos imprevistos de los compromisos o los gastos (debido a factores inflacionistas, fluctuaciones de los tipos de cambio o necesidades imprevistas), tras consultar con el asociado o tercero, la OMC podrá reducir, suspender o terminar la asistencia prestada en el marco del FANFC.

101. Tras el vencimiento o terminación de un proyecto, el asociado o tercero reembolsará al FANFC 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.

#### ***k) Supervisión y evaluación de los proyectos***

102. La supervisión y evaluación sistemáticas de los proyectos que realiza el Fondo es una manera de recopilar información sobre la eficacia relativa de distintos enfoques para la creación de capacidad en la esfera sanitaria y fitosanitaria. El solicitante, el asociado del FANFC o el tercero que tenga a su cargo la ejecución o supervisión del proyecto garantiza el control de calidad, la coherencia de la ejecución con los objetivos y resultados establecidos en el documento del proyecto y otros criterios expuestos en el contrato.

103. Todos los proyectos financiados por el FANFC preverán la realización de una evaluación independiente *a posteriori*, salvo que el Grupo de Trabajo disponga otra cosa. Para las evaluaciones debería distribuirse al Grupo de Trabajo una terna de evaluadores independientes, escogidos de una lista de consultores, a fin de que éste formule sus observaciones al respecto. La elección final de los evaluadores independientes correrá a cargo de la secretaría, en consulta con el Presidente del Grupo de Trabajo cuando sea necesario. Servirán de base para la evaluación del proyecto las actividades y resultados descritos en el documento del proyecto, en particular un efecto cuantificable sobre el acceso a los mercados, el mejoramiento de la situación sanitaria y fitosanitaria a nivel nacional y, en su caso, regional, y la reducción de la pobreza.

104. Las organizaciones asociadas refrendarán, según proceda, las buenas prácticas para la cooperación técnica relacionada con cuestiones sanitarias y fitosanitarias, que serán objeto de una amplia difusión por parte de la secretaría del FANFC.

#### ***l) Supervisión y evaluación del Fondo***

105. El Grupo de Trabajo evalúa anualmente el funcionamiento del FANFC. El Secretario prepara un proyecto de informe descriptivo para que sea evaluado en la última reunión del Grupo de Trabajo de cada ejercicio económico. El informe se basa en: a) la realización de las tareas previstas en el programa de trabajo para el funcionamiento del FANFC y b) los informes de supervisión y evaluación presentados por los asociados o terceros sobre los distintos proyectos. El año civil siguiente se distribuye un informe final, que contiene las cuentas comprobadas del FANFC.

106. Un examinador externo nombrado por la OMC previa consulta con el Grupo de Trabajo evaluará el FANFC al menos cada cuatro años. Tras su distribución al Grupo de Trabajo, la evaluación se hará pública en un documento que se distribuirá por medio del Comité MSF.

## V. RESPONSABILIDADES FIDUCIARIAS

107. La OMC actúa como Administradora del FANFC. Se aplicarán a la gestión del FANFC el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de la OMC, así como las disposiciones financieras y administrativas que figuran en el presente documento.

108. Los documentos financieros y contables se llevan 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.

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

### *Presentación de informes*

110. Como Administradora, la OMC informa al Comité de Políticas, a través del Grupo de Trabajo, sobre el funcionamiento financiero del Fondo. La OMC presenta un informe fáctico y financiero anual al Comité de Políticas. El informe contiene información detallada sobre los ingresos y gastos.

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

### *Contribuciones*

112. Se aceptan las contribuciones realizadas con arreglo a las Directrices de la OMC sobre la aceptación de contribuciones voluntarias y donaciones de donantes no gubernamentales.<sup>15</sup> 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.

113. Cualquier ingreso en concepto de intereses derivado de las contribuciones al Fondo Fiduciario del FANFC se abona 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*

114. Las contribuciones recibidas se destinarán a las necesidades de dotación de personal, las actividades de coordinación, 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 FANFC.

115. El Fondo Fiduciario del FANFC asumirá directamente los gastos siguientes:

- los gastos relacionados con la realización de las actividades de coordinación (como se describe en la sección III) que figuren en los programas de trabajo anuales o semestrales del FANFC;
- los gastos relacionados con la participación de la secretaría del FANFC en las reuniones del FANFC;
- los gastos relacionados con la asistencia a las reuniones del FANFC de los representantes de países en desarrollo que participan en el mecanismo de rotación;

---

<sup>15</sup> Documento WT/L/386/Rev.1.

- los gastos de viaje de la Secretaría de la OMC (por ejemplo para asistir a reuniones con los donantes);
- las evaluaciones independientes del funcionamiento del FANFC;
- los exámenes independientes de los proyectos de los asociados;
- los mandatos específicos a un auditor externo para el control de los gastos de los proyectos;
- las necesidades de personal y de funcionamiento directamente relacionadas con la administración del FANFC por la OMC (salvo el Secretario del FANFC nombrado por la Secretaría de la OMC).

116. La OMC reserva para gastos generales el equivalente de un 13 por ciento de los gastos directos financiados por el Fondo Fiduciario del FANFC, de conformidad con las decisiones del Consejo General de la OMC.<sup>16</sup> En el caso de los proyectos ejecutados o supervisados por asociados o terceros, los gastos generales son compartidos normalmente por el asociado o tercero y la OMC en una proporción del 12/1 por ciento.

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

#### ***Fondos restantes y terminación***

118. Normalmente, toda contribución no desembolsada al final del ejercicio financiero de la OMC debería permanecer disponible en el Fondo Fiduciario del FANFC con objeto de financiar proyectos admisibles y otros costos conexos durante el año siguiente.

119. La OMC pondrá fin al Fondo Fiduciario del FANFC 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 FANFC, la OMC se compromete a reembolsar en francos suizos a los donantes todo saldo no utilizado de las contribuciones.

#### ***Arbitraje***

120. 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.

---

<sup>16</sup> Documento WT/GC/M/32.

## ANEXO I: FORMULARIOS DE SOLICITUD DEL FONDO

### FORMULARIO DE SOLICITUD DE DONACIÓN

1. Título del proyecto	Incluir el título del proyecto.
2. Tema 1, 2 y/o 3	Incluir el tema o temas del FANFC que abordará el proyecto.
3. Fecha de inicio	Incluir la fecha de inicio. La ejecución del proyecto deberá iniciarse dentro de los <u>12</u> meses siguientes a su fecha de aprobación por el Grupo de Trabajo del FANFC.
4. Fecha de conclusión	Incluir la fecha de conclusión. Los proyectos no pueden tener una duración superior a <u>dos años</u> .
5. Organización u organizaciones solicitantes	<p>Incluir los datos completos de la organización u organizaciones y de las personas de contacto pertinentes.</p> <p>Los proyectos presentados bajo la responsabilidad de un ministerio u organización gubernamental deberán incluir cartas de apoyo al proyecto de <u>todos</u> los ministerios y organizaciones gubernamentales competentes. Los proyectos presentados bajo la responsabilidad de organizaciones del sector privado deberán incluir cartas de apoyo de <u>todas</u> las autoridades gubernamentales competentes. Los proyectos regionales deberán incluir cartas de apoyo al proyecto de <u>todos</u> los gobiernos nacionales de que se trate (<b>Apéndice 1</b>).</p>
6. Organización u organizaciones encargadas de la ejecución	<p>Incluir los datos completos de la organización u organizaciones encargadas de la ejecución y de las personas de contacto pertinentes.</p> <p>La organización (si coincide con la organización solicitante) debe demostrar que puede ejecutar el proyecto. Con este fin, deberá presentar un expediente de resultados y otro de honestidad financiera. También puede designar a un asociado del FANFC o un tercero para ejecutar el proyecto.<sup>17</sup></p> <p>Cuando se propongan los servicios de un asociado o tercero para la ejecución, el solicitante deberá asegurarse de obtener la autorización previa y por escrito del asociado o tercero de que se trate. Asesorado por él, deberá asegurarse también de que la solicitud cumpla sus requisitos, para que cuando sea aprobada se reduzca al mínimo el retraso en la ejecución.</p> <p>La propuesta deberá contar con la aprobación por escrito de <u>todas</u> las organizaciones que constan como participantes en la ejecución del proyecto (<b>Apéndice 2</b>).</p>

<sup>17</sup> Un tercero aceptable puede ser, por ejemplo, otro organismo multilateral (como una organización especializada de las Naciones Unidas) o regional.

7. Antecedentes y justificación del proyecto	<p><u>Adjuntar</u> la descripción de los antecedentes y la justificación del proyecto (<b>Apéndice 3</b>), que deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• describir los sectores o subsectores pertinentes y explicar su importancia, indicar los obstáculos y limitaciones y destacar sus causas y efectos;</li><li>• explicar los efectos previstos del proyecto, en particular en el acceso a los mercados, la situación sanitaria y fitosanitaria y la reducción de la pobreza (en el caso de los proyectos que aborden cuestiones relativas a la inocuidad de los alimentos, se tomará en consideración, cuando sea factible, el mejoramiento de la situación de la salud pública en los mercados nacionales mediante el cumplimiento de las normas del Codex);</li><li>• describir cómo encaja el proyecto en las estrategias y políticas nacionales de desarrollo.</li><li>• justificar los costos y beneficios del proyecto frente a posibles alternativas; el proyecto deberá contribuir de manera eficaz en función de los costos a superar obstáculos y limitaciones;</li><li>• identificar y describir la relación o coordinación con proyectos y programas pasados, actuales y previstos de donantes bilaterales o multilaterales, y explicar de qué manera el proyecto complementará y aprovechará esas iniciativas de cooperación técnica.</li><li>• examinar la sostenibilidad del proyecto y destacar su valor añadido 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 dónde se podría repetir el proyecto.</li></ul>
8. Gestión del proyecto	<p><u>Adjuntar</u> una descripción de la estructura de gestión del proyecto (<b>Apéndice 4</b>). En función del tipo de proyecto y su complejidad, se podrá considerar el establecimiento de un Comité Directivo del proyecto.</p>

<p>9. Objetivos del proyecto</p>	<p>Hacer un resumen detallado en la matriz del marco lógico (<b>Apéndice 5</b>) de los objetivos generales e inmediatos que se prevé lograr con el proyecto. Los objetivos deben guardar relación con los objetivos fundamentales del FANFC y formularse como el mejoramiento previsto de la situación en el futuro tras la ejecución satisfactoria del proyecto.</p> <p>El FANFC no financia proyectos centrados esencialmente en las normas medioambientales o laborales. El Fondo apoya los proyectos cuyo objetivo es 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 en la esfera sanitaria y fitosanitaria. El FANFC no respalda "oficialmente" ningún programa comercial ni financia proyectos cuyo único objetivo sea el cumplimiento de una norma comercial. Los proyectos cuyo principal objetivo sea la organización 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).</p>
<p>10. Resultados del proyecto</p>	<p>Especificar claramente en la matriz del marco lógico (<b>Apéndice 5</b>) los resultados del proyecto (resultados previstos) como el producto específico de las actividades realizadas. Los resultados deberán definirse de manera que pueda verificarse su cantidad, calidad y duración, ser compatibles con los objetivos del proyecto y servir de base para elaborar un plan de trabajo claro y detallado. Siempre que sea posible, se deberán cuantificar los beneficios del proyecto para los beneficiarios finales, como los pequeños propietarios, otros productores, los grupos que tienen o buscan empleo y los consumidores.</p>
<p>11. Actividades del proyecto</p>	<p>Especificar las principales actividades del proyecto y explicar cómo se sucederán éstas en la matriz del marco lógico (<b>Apéndice 5</b>). Esto incluye, siempre que sea posible, la organización de un taller sobre el proyecto final a la conclusión del proyecto para presentar y compartir los resultados del proyecto con las partes interesadas.</p> <p><u>Adjuntar</u> un plan de trabajo detallado (<b>Apéndice 6</b>) que defina todas las actividades sustantivas necesarias para que el proyecto produzca sus resultados. El plan de trabajo servirá de instrumento para supervisar la realización y los resultados del proyecto.</p>
<p>12. Calendario</p>	<p>Adjuntar un calendario detallado (<b>Apéndice 7</b>) que incluya las fechas de inicio y conclusión del proyecto y dé una indicación del momento en que se realizará cada una de las actividades del proyecto y se obtendrán los resultados. Normalmente, los proyectos no pueden tener una duración superior a <u>dos años</u>. El calendario servirá de instrumento para supervisar la realización y los resultados del proyecto.</p>

13. Cooperación entre los sectores público y privado	Detallar las condiciones, en su caso, de la cooperación del sector público y el privado en el proyecto.
14. Presupuesto	<p><u>Especificar</u> el costo total del proyecto en dólares de los Estados Unidos y <u>adjuntar</u> un desglose detallado de la utilización propuesta de los fondos<sup>18</sup> (<b>Apéndice 8</b>). Deberá especificarse la relación entre las aportaciones a los proyectos y las actividades respectivas financiadas con cada aportación. También deberá preverse la realización de una evaluación independiente al finalizar el proyecto (con una partida de aproximadamente 15.000 dólares EE.UU.).</p> <p>El desglose deberá incluir al menos los siguientes elementos:</p> <p><u>Servicios de personal.</u> Deberán detallarse los costos del personal que participará en el proyecto (expertos/consultores nacionales/internacionales y otro personal). <u>Adjuntar</u> el mandato para el personal clave que se utilizará en el proyecto, incluidas sus funciones y responsabilidades específicas, las calificaciones exigidas, la duración total de la tarea y, cuando proceda, el número de misiones (<b>Apéndice 9</b>).</p> <p><u>Viajes.</u> Deberán detallarse los gastos de los viajes del personal del proyecto. Esto incluye los vuelos internacionales y nacionales, las dietas, el alquiler de coches, etc.</p> <p><u>Capacitación.</u> Deberán detallarse los costos de la capacitación (viajes de estudio, talleres y seminarios). Los costos de la capacitación deberán relacionarse con los gastos de los participantes que se desplacen al lugar donde se imparta la capacitación, los gastos necesarios para preparar la capacitación, el material didáctico, etc.</p> <p><u>Gastos generales de funcionamiento.</u> Deberán detallarse los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, como teléfono, fotocopias, etc.</p> <p><u>Equipo.</u> El FANFC <u>no</u> financia edificios, vehículos o equipos importantes, con la excepción especial de equipos de <u>tecnología de la información</u> y de <u>laboratorio</u>. En lo que respecta al equipo de laboratorio, el FANFC sólo considerará la financiación de artículos esenciales para mejorar la capacidad del laboratorio existente a fin de lograr objetivos concretos del proyecto. El FANFC <u>no</u> 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, el plan para su acreditación, el acceso de operadores privados y la presencia de personal capacitado para utilizar el nuevo equipo.</p>

---

<sup>18</sup> Por lo general, en el FANFC se puede disponer de donaciones para la ejecución de proyectos por una cuantía de hasta 600.000 dólares EE.UU. No se aplica ningún límite mínimo con respecto a la cuantía de los proyectos, aunque es preferible que oscilen entre 150.000 y 600.000 dólares EE.UU.

	<p>Cuando proceda, deberán detallarse los costos de los equipos de tecnología de la información y/o de laboratorio que financiará el Fondo. También deberá facilitarse una lista detallada de esos equipos (<b>Apéndice 10</b>).</p>
<p>15. Contribuciones no procedentes del FANFC</p>	<p>La financiación que los proyectos pueden recibir del FANFC depende de la clasificación del país o países beneficiarios en la lista de receptores de AOD del Comité de Asistencia para el Desarrollo de la OCDE.<sup>19</sup></p> <p>Se incentiva en particular la realización de proyectos regionales (es decir, los de dos solicitantes o más en diferentes países). El FANFC donará hasta el 90 por ciento de la cuantía de los proyectos regionales en que intervenga al menos un PMA u otro país de bajos ingresos. En el caso de los proyectos regionales donde no haya participación de los PMA ni otros países de bajos ingresos, la financiación aportada por el Fondo será de hasta el 80 por ciento.</p> <p>Por lo que se refiere a otros solicitantes, la financiación de que puede disponerse en el FANFC es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● En el caso de solicitantes de los PMA u otros países de bajos ingresos, el FANFC puede financiar hasta el 90 por ciento del costo de los proyectos</li> <li>● En el caso de solicitantes de los países de ingresos medios bajos, el FANFC puede financiar hasta el 80 por ciento del costo de los proyectos</li> <li>● En el caso de solicitantes de los países de ingresos medios altos, el FANFC puede financiar hasta el 40 por ciento del costo de los proyectos</li> </ul> <p>Los solicitantes de los países de ingresos medios 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 medios bajos, por ejemplo, por tratarse de un proyecto innovador o de demostración.</p> <p>La aportación de los propios solicitantes a los proyectos puede revestir la 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 una auditoría.</p>

**Apéndice 1:** Cartas de apoyo

**Apéndice 2:** Aprobación de las organizaciones encargadas de la ejecución

**Apéndice 3:** Descripción de los antecedentes y la justificación del proyecto

**Apéndice 4:** Descripción de la estructura de gestión del proyecto

<sup>19</sup> Esta lista se puede consultar en la dirección <http://www.oecd.org/dataoecd/62/48/41655745.pdf>.

**Apéndice 5:** Matriz del marco lógico (adjunta)

**Apéndice 6:** Plan de trabajo

**Apéndice 7:** Calendario

**Apéndice 8:** Presupuesto

**Apéndice 9:** Mandatos del personal clave del proyecto

**Apéndice 10:** Lista de equipos

**Apéndice 5: Matriz del marco lógico para los proyectos del FANFC**

	<b>Descripción del proyecto</b>	<b>Indicadores cuantificables</b>	<b>Fuentes de verificación</b>	<b>Supuestos y riesgos</b>
<b>Objetivos generales (metas)</b>	¿A qué objetivos (metas) de desarrollo más amplios contribuye el proyecto?	¿Cómo se medirán los objetivos generales (cantidad, calidad y duración)?	¿En qué fuentes de información (y métodos para recabarla y transmitirla) se basan estos indicadores?	¿Cuáles son las condiciones y factores externos necesarios para sostener los objetivos generales a largo plazo?
<b>Objetivos inmediatos (fines)</b>	¿Qué objetivos de desarrollo inmediatos y específicos se quiere haber logrado al término del proyecto?	¿Cómo se medirán los objetivos (cantidad, calidad y duración)?	¿En qué fuentes de información (y métodos para recabarla y transmitirla) se basan estos indicadores?	¿Cuáles son las condiciones y factores externos necesarios para lograr los objetivos? ¿Qué riesgos deben tenerse en cuenta?
<b>Resultados previstos</b>	¿Qué productos y servicios tangibles genera el proyecto para lograr sus fines?	¿Cómo se medirán los resultados (cantidad, calidad y duración)?	¿En qué fuentes de información (y métodos para recabarla y transmitirla) se basan estos indicadores?	¿Qué condiciones y factores externos ajenos al proyecto deben darse para obtener los resultados previstos conforme al calendario fijado?
<b>Actividades</b>	¿Cuáles son las actividades fundamentales que se llevarán a cabo, y en qué orden producirán los resultados previstos?	¿Cuáles son los puntos de referencia establecidos como objetivos en el programa de trabajo? ¿Qué medios y gastos se requieren para ejecutar estas actividades? (Explíquese sucintamente cada uno de ellos)	¿Con qué fuentes de información se miden los progresos realizados en la ejecución?	¿Qué condiciones y factores externos ajenos al proyecto deben darse para ejecutar las actividades previstas conforme al calendario fijado?

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE DONACIÓN PARA  
LA PREPARACIÓN DE UN PROYECTO**

1. Título del proyecto	Incluir el título del proyecto.
2. Tema 1, 2 y/o 3	Incluir el tema o temas del FANFC que abordará la preparación del proyecto.
3. Fecha de inicio	Incluir la fecha de inicio. La preparación del proyecto deberá iniciarse dentro de los <u>seis</u> meses siguientes a su fecha de aprobación por el Grupo de Trabajo del FANFC.
4. Fecha de conclusión	Incluir la fecha de conclusión.
5. Organización u organizaciones solicitantes	<p>Incluir los datos completos de la organización u organizaciones solicitantes y de las personas de contacto pertinentes.</p> <p>Las solicitudes de donación para la preparación de un proyecto presentadas bajo la responsabilidad de un ministerio u organización gubernamental deberán incluir cartas de apoyo de otros ministerios y organizaciones gubernamentales competentes. Las solicitudes de donación para la preparación de un proyecto presentadas bajo la responsabilidad de organizaciones del sector privado deberán incluir cartas de apoyo de la autoridad o autoridades gubernamentales competentes. Las solicitudes regionales de donación para la preparación de un proyecto deberán incluir cartas de apoyo al proyecto de <u>todos</u> los gobiernos nacionales de que se trate (<b>Apéndice 1</b>).</p>
6. Consultor o consultores propuestos	<p>La organización u organizaciones solicitantes podrán designar a uno o más consultores para que preparen un proyecto en su nombre, en cuyo caso deberán facilitarse los datos completos del consultor o consultores, así como su <i>curriculum vitae</i> y un expediente de resultados (<b>Apéndice 2</b>).</p> <p>Subsidiariamente, la organización u organizaciones solicitantes podrán pedir a la secretaría del FANFC que les facilite una lista de consultores adecuados.</p>

<p>7. Antecedentes y justificación de la preparación del proyecto</p>	<p><u>Adjuntar</u> la descripción de los antecedentes y la justificación de la preparación del proyecto (<b>Apéndice 3</b>), que deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● describir los sectores o subsectores pertinentes y explicar su importancia, indicar los obstáculos y limitaciones y destacar sus causas y efectos;</li> <li>● explicar los efectos previstos del proyecto resultante, en particular en el acceso a los mercados, la situación sanitaria y fitosanitaria y la reducción de la pobreza;</li> <li>● describir cómo encaja el proyecto resultante en las estrategias y políticas nacionales de desarrollo;</li> <li>● identificar y describir la relación o coordinación con proyectos y programas pasados, actuales y previstos de donantes bilaterales o multilaterales, y explicar de qué manera se prevé que el proyecto resultante complemente y aproveche esas iniciativas de cooperación técnica;</li> <li>● examinar la sostenibilidad del proyecto resultante y destacar su valor añadido y la función catalizadora que se espera que cumpla, en particular indicando cómo se divulgarán los resultados del proyecto resultante para un posible uso más amplio y, cuando sea posible, proponiendo dónde se podría repetir el proyecto.</li> </ul>
<p>8. Objetivos del proyecto resultante</p>	<p>Hacer un resumen de los objetivos previstos del proyecto resultante. Los objetivos deben guardar relación con los objetivos fundamentales del FANFC y formularse como el mejoramiento previsto de la situación en el futuro tras la ejecución satisfactoria del proyecto.</p>
<p>9. Resultados de la preparación del proyecto</p>	<p>Especificar los resultados de la preparación del proyecto, que normalmente incluirán la elaboración de un informe sobre el terreno y de una propuesta de proyecto que se ajuste al formato aplicable a las donaciones para la ejecución de proyectos.</p>
<p>10. Actividades de la preparación del proyecto</p>	<p><u>Especificar</u> las principales actividades del proyecto, que deberán incluir, siempre que sea posible, la organización de un taller para presentar y examinar el informe y la propuesta de proyecto con las partes interesadas y recibir sus observaciones.</p> <p><u>Adjuntar</u> un plan de trabajo detallado (<b>Apéndice 4</b>) que defina todas las actividades sustantivas necesarias para que la preparación del proyecto produzca sus resultados. El plan de trabajo servirá de instrumento para supervisar la realización y consecución de la preparación del proyecto.</p>
<p>11. Calendario</p>	<p>Adjuntar un calendario detallado (<b>Apéndice 5</b>) que incluya las fechas de inicio y conclusión de la preparación del proyecto y dé una indicación del momento en que se realizará cada una de las actividades del proyecto. El calendario servirá de instrumento para supervisar la realización y consecución de la preparación del proyecto.</p>

12. Cooperación entre los sectores público y privado	Especificar las condiciones previstas para la cooperación, en su caso, del sector público y el privado en el proyecto resultante.
13. Presupuesto	<p><u>Especificar</u> el costo total de la preparación del proyecto en dólares de los Estados Unidos y <u>adjuntar</u> un desglose detallado de la utilización propuesta de los fondos<sup>20</sup> (<b>Apéndice 6</b>). Debe especificarse la relación entre las aportaciones y las actividades de la preparación del proyecto financiadas con cada aportación.</p> <p>El desglose deberá incluir al menos los siguientes elementos:</p> <p><u>Servicios de personal.</u> Deberán detallarse los costos del consultor o consultores seleccionados, si los hubiera, que participarán en la preparación del proyecto. <u>Adjuntar</u> el mandato para el consultor o consultores propuestos, si los hubiera, incluidas sus funciones y responsabilidades específicas y, si procede, el número de misiones (<b>Apéndice 7</b>).</p> <p><u>Viajes.</u> Deberán detallarse los gastos de los viajes del consultor o consultores seleccionados, si los hubiera. Esto incluye los vuelos internacionales y nacionales, las dietas, el alquiler de coches, etc. Se estimará que los vuelos se realizan en clase económica.</p> <p><u>Talleres.</u> Deberán detallarse los costos de los talleres que se organicen, en su caso, para presentar y examinar el informe y la propuesta de proyecto con las partes interesadas. Los costos de los talleres podrán relacionarse con los gastos de los participantes que se desplacen al lugar donde se celebre el taller.</p> <p><u>Gastos generales de funcionamiento.</u> Costos para cubrir los gastos diversos necesarios para la preparación del proyecto, como teléfono, fotocopias, etc.</p> <p>El FANFC <u>no</u> financia equipos (edificios, vehículos, tecnología de la información, equipo de laboratorio u otras partidas importantes de equipo) con fondos destinados a la preparación del proyecto.</p>
14. Contribuciones no procedentes del FANFC	Especificar las aportaciones realizadas, en su caso, por la organización u organizaciones solicitantes.

- 121. **Apéndice 1:** Cartas de apoyo
- 122. **Apéndice 2:** *Curriculum vitae* y expediente de resultados
- 123. **Apéndice 3:** Descripción de los antecedentes y la justificación de la preparación del proyecto
- 124. **Apéndice 4:** Plan de trabajo
- 125. **Apéndice 5:** Calendario
- 126. **Apéndice 6:** Presupuesto
- 127. **Apéndice 7:** Mandatos del consultor o consultores

---

<sup>20</sup> Se pueden obtener donaciones para la preparación de proyectos de hasta un máximo de 30.000 dólares EE.UU.

## ANEXO II: MODELO DE PROYECTO DE CONTRATO

Contrato entre ( ) (el Contratista), representado por ( ), y la Organización Mundial del Comercio (la OMC), representada por ( ).

### **Cláusula 1 - Objeto**

1. El objeto del presente Contrato es establecer los términos y condiciones de ejecución por el Contratista del proyecto del FANFC ( ) denominado ( ) (el Proyecto) (**anexo I**). El Proyecto será financiado por el Fondo para la Aplicación de Normas y el Fomento del Comercio (FANFC).

2. El Contratista conviene en que el presente Contrato se aplica exclusivamente a la ejecución del Proyecto y en que no establece ninguna relación laboral entre la OMC y ninguno de los empleados/colaboradores del Contratista.

### **Cláusula 2 - Duración**

El Contrato entrará en vigor el ( ) y finalizará el ( ).

### **Cláusula 3 - Ejecución del Contrato**

1. El Contratista ejecutará el presente Contrato con arreglo a las mejores prácticas profesionales. El Contratista será, en todo momento, el único responsable del cumplimiento de todas las obligaciones legales que le incumban.

2. El Contratista conviene en que ( ) ha sido designado para prestar servicios de supervisión y control de la ejecución del Contrato. El Contratista acuerda y acepta seguir las instrucciones y recomendaciones de ( ) a este respecto. En caso de que cambie de organismo de supervisión, la OMC lo comunicará inmediatamente por escrito al Contratista.

3. El Contratista no representará a la OMC y no ejecutará el presente Contrato en forma alguna que pueda dar dicha impresión.

4. El Contratista catalogará y registrará toda la documentación e información que posea en relación con la ejecución del Contrato. Deberá estar dispuesto a facilitar esta información a la OMC tras el vencimiento o resolución del Contrato, como se indica en la cláusula 13.

5. El Contratista comunicará de inmediato a la OMC, con los detalles pertinentes, cualquier circunstancia que pueda dar lugar a la no ejecución del Proyecto o al retraso en su ejecución. El Contratista y la OMC podrán acordar las medidas que hayan de adoptarse.

#### **Cláusula 4 - Subcontratación**

1. El Contratista no cederá, sin haber recibido una autorización previa por escrito de la OMC, la totalidad o parte de los derechos y obligaciones que emanan del presente Contrato, ni subcontratará o encomendará a terceros la ejecución del Contrato en la práctica.
2. A falta de la autorización mencionada en el párrafo anterior, o en caso de incumplimiento de las condiciones a que esté supeditada, la cesión efectuada por el Contratista no será ejecutoria y no tendrá ningún efecto para la OMC.

#### **Cláusula 5 - Presentación de informes**

1. El Contratista comunicará a la OMC los progresos realizados en la ejecución del Proyecto mediante un informe inicial y, posteriormente, mediante informes de situación a intervalos semestrales (es decir, bianuales) durante la vigencia del Proyecto. Catorce días antes de cada reunión del Grupo de Trabajo del FANFC se facilitará un breve informe sobre el estado de la ejecución del Proyecto.
2. El Contratista presentará a la OMC un informe final del Proyecto a más tardar el ( ), a menos que la OMC haya dispuesto otra cosa por escrito.
3. Al recibir un informe inicial, de situación o final sobre el Proyecto, la OMC podrá aprobarlo con o sin observaciones, reservas o solicitudes de información adicional, o solicitar un nuevo informe.
4. La OMC facilitará al Contratista los modelos de presentación de informes.

#### **Cláusula 6 - Gestión financiera**

1. El Contratista ejecutará el Contrato de manera racional desde el punto de vista financiero.
2. El Contratista pondrá a disposición de la OMC toda la información fáctica y financiera pertinente que le solicite, incluidas todas las cuentas relativas al Proyecto y los estados de cuentas anuales, a fin de garantizar la debida ejecución del Contrato. Todos los gastos declarados en las cuentas del Proyecto se justificarán en los registros de contabilidad del Contratista con documentos originales (facturas, comprobantes, contratos, formularios de pedidos, resguardos, etc.).
3. Las cuentas presentadas a la OMC por el Contratista seguirán el presupuesto contenido en el **anexo 1**. El Contratista deberá estar dispuesto a responder a las preguntas de la OMC sobre dichas cuentas y a proporcionar, en caso necesario, una copia de los documentos justificantes originales.

4. La OMC podrá encargar una auditoría para el control de los gastos del Proyecto y la verificación del cumplimiento del Contrato por parte del Contratista. En tal caso, la OMC sufragará el costo de la auditoría. El Contratista facilitará al órgano auditor el desempeño de sus tareas.

#### **Cláusula 7 - Transferencia de los fondos del Proyecto**

1. La OMC transferirá al Contratista los fondos, hasta una cuantía total de ( ), en los siguientes términos:

- un ( ) por ciento de los fondos del Proyecto dentro de los 30 días siguientes a la aprobación por la OMC del informe inicial del Proyecto;
- un ( ) por ciento de los fondos del Proyecto dentro de los 30 días siguientes a la aprobación por la OMC del primer informe provisional del Proyecto (sexto mes);
- un ( ) por ciento de los fondos del Proyecto dentro de los 30 días siguientes a la aprobación por la OMC del segundo informe provisional del Proyecto (duodécimo mes);
- un ( ) por ciento de los fondos del Proyecto dentro de los 30 días siguientes a la aprobación por la OMC del tercer informe provisional del Proyecto (decimoctavo mes);
- el saldo restante dentro de los 30 días siguientes a la aprobación por la OMC del informe final del Proyecto, previa presentación por el Contratista de una factura final con documentación justificante.

2. Las transferencias al Contratista se realizarán a la siguiente cuenta bancaria:

- Nombre del banco:
- Número de cuenta:
- Nombre del titular:
- Código IBAN

3. Las transferencias se considerarán realizadas en la fecha de su adeudo en la cuenta de la OMC.

4. Los fondos del Proyecto mencionados en el párrafo 1 comportan una cuantía máxima de ( ) para sufragar una evaluación independiente *a posteriori* del Proyecto. Una vez finalizado el Proyecto, la OMC contratará a un organismo para que efectúe dicha evaluación. La selección del consultor y el mandato de la evaluación serán responsabilidad exclusiva de la OMC.

5. Bajo ninguna circunstancia podrán rebasarse los fondos del Proyecto. La OMC no aceptará ninguna responsabilidad por los gastos no presupuestados.

#### **Cláusula 8 - Propiedad del equipo, los suministros y otros bienes**

La propiedad del equipo, los suministros y otros bienes financiados con cargo al FANFC corresponderá a los beneficiarios finales del Proyecto. Los asuntos relacionados con la transferencia de la propiedad por el Contratista a los beneficiarios finales se determinarán con arreglo a sus políticas y procedimientos aplicables.

#### **Cláusula 9 - Derechos de propiedad intelectual e industrial**

Ni el Contratista 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. El Contratista y la OMC acordarán que dichas creaciones deberán seguir siendo del dominio público.

#### **Cláusula 10 - Utilización, distribución y publicación de la información**

1. La OMC tendrá derecho a utilizar, distribuir y publicar, para cualesquiera finalidades y por cualesquiera medios y soportes, toda la información relativa al Proyecto, en particular la identidad del Contratista, el Contrato, su objeto y su duración, así como los informes.

2. La OMC no estará obligada a distribuir o publicar los documentos u otras informaciones suministrados en relación con el Proyecto. En caso de que se decidiera no publicar los documentos o informaciones suministrados, el Contratista no podrá distribuirlos ni publicarlos en otra parte sin autorización previa y por escrito de la OMC.

3. Para poder distribuir o publicar cualquier información relativa al Proyecto, el Contratista deberá contar con la autorización previa por escrito de la OMC y mencionar adecuadamente la financiación recibida del FANFC. Deberá indicar que las opiniones expresadas reflejan exclusivamente el punto de vista del Contratista y no la posición oficial de la OMC.

#### **Cláusula 11 - Conflicto de intereses y confidencialidad**

1. El Contratista adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier riesgo de conflicto de intereses. En caso de que surja un conflicto de intereses, el Contratista lo notificará inmediatamente por escrito a la OMC. La OMC tiene derecho a verificar la adecuación de tales medidas y podrá exigir que se adopten en su caso medidas adicionales.

2. El Contratista declara que no existe ningún conflicto de intereses entre la ejecución del Proyecto y cualquiera de las otras actividades que realiza.
3. El Contratista se obliga a tratar con la más estricta confidencialidad cualquier información que la OMC considere confidencial o comercialmente sensible.
4. El Contratista no hará pública en modo alguno su colaboración con la OMC sin la autorización previa y por escrito de la OMC.

### **Cláusula 12 - Responsabilidad**

1. No podrá considerarse a la OMC responsable de los daños que sufiere el Contratista con motivo de la ejecución del presente Contrato.
2. El Contratista será responsable de cualquier pérdida o daño que causare con motivo de la ejecución del presente Contrato. La OMC no se responsabilizará de ningún acto u omisión imputable al Contratista durante la ejecución del presente Contrato.
3. El Contratista garantiza plenamente a la OMC que la indemnizará por cualquier acción, demanda o procedimiento emprendidos por un tercero contra ella como consecuencia de un daño causado por el Contratista con motivo de la ejecución del Contrato.
4. En caso de acción legal emprendida por un tercero contra la OMC en relación con la ejecución del presente Contrato, el Contratista prestará asistencia a la OMC.
5. El Contratista dispondrá del seguro necesario contra riesgos y daños relacionados con la ejecución del presente Contrato, en particular en lo que respecta a la responsabilidad civil y profesional. Previa petición, enviará a la OMC una copia de todos los contratos de seguro en cuestión.

### **Cláusula 13 - Resolución**

1. La OMC podrá resolver el presente Contrato sin previo aviso y sin recurrir a ningún procedimiento judicial en las siguientes circunstancias:
  - a) cuando la ejecución del Proyecto no haya comenzado efectivamente dentro de los tres meses siguientes a la firma del Contrato por ambas partes;
  - b) cuando haya incumplimiento y/o retraso en la ejecución del Proyecto y las partes no hayan llegado a un acuerdo según lo previsto en el párrafo 5 de la cláusula 3;

- c) cuando un cambio en la situación jurídica, financiera, técnica u organizativa del Contratista pudiera tener un efecto significativo en la ejecución del Proyecto;
- d) cuando el Contratista o cualquier persona a su cargo que participe directa o indirectamente en la ejecución del Proyecto haya sido considerado por los órganos competentes culpable de haber cometido una falta profesional grave;
- e) cuando el Contratista se haya declarado en quiebra, esté en situación de liquidación, se encuentre en proceso de liquidación por orden judicial o haya llegado a un convenio con sus acreedores para el cese de su actividad, esté bajo administración judicial o en cualquier otra situación similar prevista en las leyes y reglamentos de su país;
- f) cuando el Contratista haya facilitado información falsa, incompleta o incorrecta para lograr el Contrato o cualquier otro beneficio de éste o cuando no haya facilitado dicha información;
- g) cuando se prevean o produzcan aumentos imprevistos de los compromisos o los gastos (debido a factores inflacionistas, fluctuaciones de los tipos de cambio o necesidades imprevistas).

2. El procedimiento de resolución se iniciará mediante una carta certificada con acuse de recibo. La resolución surtirá efecto el día siguiente a la fecha de recepción de la carta de terminación del Contrato.

3. Al recibir la carta de terminación del Contrato mencionada en el párrafo 2, el Contratista:

- a) terminará las tareas iniciadas en el marco del Contrato, salvo disposición en contrario por escrito de la OMC;
- b) tomará todas las medidas apropiadas para minimizar los costos, prevenir el daño y cancelar o reducir sus compromisos;
- c) reembolsará todas las cantidades no gastadas en el momento de la resolución, salvo disposición en contrario por escrito de la OMC.

#### **Cláusula 14 - Modificaciones**

Cualquier modificación del presente Contrato o de sus **anexos** será objeto de un acuerdo escrito celebrado por los representantes autorizados de las partes contratantes. Ningún acuerdo verbal podrá vincular a las partes contratantes.

#### **Cláusula 15 - Arbitraje**

1. En caso de diferencia en cuanto a la interpretación o aplicación del presente Contrato, las partes deberán en primer lugar intentar llegar a una solución amistosa.
2. Toda diferencia que no pueda resolverse amistosamente podrá ser sometida a arbitraje por cualquiera de las partes de conformidad con la cláusula de arbitraje contenida en el **anexo II** del presente Contrato.

#### **Cláusula 16 - Privilegios e inmunidades**

Ninguna disposición del presente Contrato se entenderá como renuncia a los privilegios o inmunidades de la OMC como organización internacional.

#### **Cláusula 17 - Correspondencia oficial**

1. Toda correspondencia oficial relativa al Contrato se enviará a:

- a) A nombre del Contratista:

Sr./Sra.:

Cargo:

Dirección oficial completa:

Teléfono:

Correo electrónico:

- b) A nombre de la OMC:

Secretario del FANFC

Centro William Rappard

Rue de Lausanne 154,

CH-1211 Ginebra 21,

Suiza

Teléfono: +41 22 739 5747

Correo electrónico: [STDFSecretariat@wto.org](mailto:STDFSecretariat@wto.org)

**Cláusula 18 - Anexos**

1. Los siguientes documentos son anexos del presente Contrato y forman parte integrante de éste:

Anexo I: Documento del Proyecto

Anexo II: Cláusula de arbitraje

2. En caso de conflicto entre el texto del presente Contrato y cualquiera de sus anexos, prevalecerá el texto de los anexos.

<b><u>Por el Contratista</u></b>	<b><u>Por la OMC</u></b>
Lugar:	Lugar:
Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:

## **ANEXO I**

### **Documento del Proyecto**

## ANEXO II

### Cláusula de arbitraje

1. Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de la interpretación, aplicación o ejecución del presente Contrato o que guarde relación con ello, comprendida su existencia, validez o terminación, que no haya sido resuelta de forma amistosa de conformidad con la cláusula 15 de este Contrato, 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 el Reglamento Facultativo de la Corte Permanente de Arbitraje para el arbitraje de controversias entre organizaciones internacionales y particulares, según corresponda, que esté en vigor en la fecha del presente Contrato.
  2. El número de árbitros será de uno.
  3. El idioma que se utilizará en las actuaciones arbitrales será el inglés.
  4. El lugar de arbitraje será Ginebra (Suiza).
  5. 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 que nombre al árbitro será la Oficina Internacional de la Corte Permanente de Arbitraje de La Haya, en los Países Bajos.
-