



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

Distr.
GENERAL

UNEP/OzL.Pro/ExCom/46/46
3 de junio de 2005



ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

COMITÉ EJECUTIVO DEL FONDO MULTILATERAL
PARA LA APLICACIÓN DEL
PROTOCOLO DE MONTREAL
Cuadragésima Sexta Reunión
Montreal, 4 al 8 de julio de 2005

**PROYECTO DE ESQUEMA DE MANUAL DEL COMITÉ EJECUTIVO
(DECISIÓN 45/59 D) I)**

Antecedentes

1. Conforme a la decisión 44/60, el Comité Ejecutivo examinó en su 45ª Reunión un informe de evaluación sobre las veintiocho recomendaciones contenidas en el informe de evaluación y examen de 2004 del mecanismo financiero del Protocolo de Montreal, en particular la recomendación relativa a la elaboración de un manual conciso destinado a los nuevos miembros del Comité Ejecutivo. En la decisión 45/59 d) se pide a la Secretaría que elabore un proyecto esquema de manual del Comité Ejecutivo que se someterá a la consideración de la 46ª Reunión del Comité Ejecutivo a fin de presentar un proyecto de manual a la 47ª Reunión. El Comité señaló que es preciso que el manual consigne, entre otras cosas, un resumen de las decisiones importantes, los procedimientos relativos a la aprobación de los proyectos de eliminación de SAO, y las reglas y prácticas que aplica el Comité Ejecutivo.
2. Al preparar el esquema, la Secretaría tomó en consideración algunas cuestiones e ideas expuestas en el informe de evaluación y examen de 2004 del mecanismo financiero y los debates del Comité Ejecutivo sobre las recomendaciones del informe, tal como se pide en la decisión XVI/36 de la Decimosexta Reunión de las Partes. Durante los debates, el Comité Ejecutivo advirtió que el manual se actualizará periódicamente. La actualización podría realizarse después de la reunión final de cada año con miras a incluir las decisiones de política importantes que serán de utilidad para los nuevos miembros que ingresarán el siguiente año.
3. A fin de evitar duplicaciones, se propuso que el manual no incluyera información detallada sobre asuntos financieros que recogerá el manual sobre presentación de datos y registro de las cuentas del Fondo Multilateral, encomendado en la decisión 45/58, y que están elaborando el Tesorero y los organismos de ejecución.

COMITÉ EJECUTIVO DEL FONDO MULTILATERAL PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE MONTREAL: UN MANUAL

INTRODUCCIÓN

- Finalidad del Manual
- Administración y actualización del Manual

1. FONDO MULTILATERAL - ANTECEDENTES

- El objetivo del Fondo Multilateral
- Conceptos básicos – por ejemplo, costos adicionales, acuerdos-planes de eliminación nacionales/ para el cumplimiento, asociación en igualdad de condiciones
- Estructuras básicas del Fondo (con una breve descripción de la función y/o principales responsabilidades de cada entidad, en particular el Comité Ejecutivo (y sus subgrupos), la Secretaría, los organismos de ejecución multilaterales, los organismos bilaterales y el Tesorero)

- Contribuciones y reposiciones

2. FUNCIONAMIENTO DEL FONDO

Cada sección del capítulo “Funcionamiento del Fondo” incluirá información sobre las decisiones fundamentales al respecto. Las decisiones específicas relativas a temas concretos se analizarán en el punto correspondiente. Se indicarán los documentos básicos y en el punto 2.2 figurará además un cuadro o diagrama de flujo de “la propuesta de proyecto, la aprobación de proyecto, la terminación de proyecto y la interacción de entidades del Fondo”.

2.1 PLANIFICACIÓN

- Institucional
 - Planificación financiera y de reposición
 - Plan modelo de eliminación trienal renovable
 - Planes administrativos y programas de trabajo anuales de organismos
- Planificación de país
 - Programa de país
 - Fortalecimiento institucional y presentación de datos
 - Planes de eliminación nacional y sectorial – acuerdos plurianuales basados en el desempeño

2.2 EXAMEN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS (precedentes y criterios utilizados en el proceso de examen)

- Criterios generales y decisiones del Comité Ejecutivo que repercuten en el ciclo de proyecto
- Propuestas de proyectos / Tipos de proyectos
- Admisibilidad de proyectos/ Criterios de examen de proyectos
- Examen de costos adicionales
- Directrices para el examen de proyectos
Por ejemplo, directrices específicas del sector para Planes de Gestión de Refrigerantes / Plan de Gestión de Eliminación Definitiva, proyectos de metilbromuro, planes de eliminación basados en el desempeño.
- Aprobación de proyectos
- Cooperación bilateral
- Costos administrativos

2.3 EJECUCIÓN DE PROYECTOS

- Criterios generales y decisiones del Comité Ejecutivo que repercuten en la ejecución de proyectos
- Supervisión
 - Informe sobre la marcha de las actividades de los organismos
 - Demoras en la ejecución de proyectos y cancelación de proyectos
 - Devolución de los saldos de los proyectos terminados

2.4 EVALUACIÓN

- Objetivos de la evaluación
- Programa de trabajo para supervisión y evaluación
- Informes de terminación de proyecto
- Desempeño de los organismos de ejecución

3. FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO

3.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- Mandato del Comité Ejecutivo
- Dirección de los debates (y consenso)
- Ciclo anual del Fondo Multilateral / Calendario del Comité Ejecutivo

3.2 Cuestiones ordinarias del orden del día

Esta sección trata de las cuestiones ordinarias del orden del día y sus correspondientes incisos, en particular: cuestiones de Organización; actividades de la Secretaría; situación de las contribuciones y los desembolsos; situación de los recursos y la planificación; ejecución de Programas; propuestas de Proyectos; programas de País; cuestiones de Criterios / seguimiento de decisiones del Comité Ejecutivo; Cuentas del Fondo Multilateral; Presupuesto de la Secretaría del Fondo; Sector de Producción; Adopción del informe. Esta sección contendrá:

- Una descripción de las cuestiones e incisos del orden del día,
- Información y decisiones normativas contextuales, es decir, precedentes relativos a las cuestiones e incisos del orden del día,
- Documentos que guardan relación con las cuestiones del orden del día, cuando proceda
- Orientación sobre el uso e interpretación de documentos específicos.

4. LOGÍSTICA/ MECÁNICA DE LA REUNIÓN

4.1 ANTES DE LA REUNIÓN

- Representación y asistencia
 - Incorporación de países
 - ONG y observadores
- Documentación para las reuniones, intranet y el sitio web
- Lugar de celebración de las reuniones
- Disposiciones de viaje y ayuda a los países al amparo del artículo 5.

4.2 DURANTE LA REUNIÓN

- Programa diario
- Interpretación/ traducción
- Documentos para la sala de conferencias
- Preparación del informe

4.3 DESPUÉS DE LA REUNIÓN

- Finalización del informe
- Distribución del informe / resumen posterior a la reunión / comunicados de prensa
- Acciones posteriores a la reunión (por parte de la Secretaría, los organismos, el Tesorero, etc.)

5. INFORMACIÓN DE REFERENCIA

5.1 ORGANIZACIONES/ PERSONAS

- Nombre / dirección / sitio web / personas de contacto
- Miembros del Comité Ejecutivo
- Secretaría
 - Servicios que presta la Secretaría
 - Dirección/fax/correo electrónico/teléfono/
 - Direcciones
 - Responsable de cada cargo
- Organismos de ejecución
- Organismos bilaterales
- Tesorero

5.2 PUBLICACIONES/ RECURSOS DE INFORMACIÓN /BASES DE DATOS

- Publicaciones del Fondo Multilateral (podrían adjuntarse en una carpeta aparte)
 - Prospectos
 - Folletos
- Lista comentada sobre fuentes de información suplementaria
 - Intranet del Fondo Multilateral
 - Políticas/Procedimientos/Directrices/Criterios
 - Inventario sobre los Proyectos Aprobados
 - Hojas Complementarias sobre el Programa de País
 - Sitio web de la Secretaría del Ozono
 - Manual sobre los Tratados Internacionales para la Protección de la Capa de Ozono

5.3 GLOSARIO

Términos y acrónimos fundamentales del Fondo, tales como programa de país, proyectos de inversión, mecanismo de tipo fijo de cambio monetario, pagarés, costos adicionales, etc.

RECOMENDACIONES

El Comité Ejecutivo pudiera:

1. Tomar nota del proyecto de esquema de manual del Comité Ejecutivo que figura en el documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/46/46; y
2. Solicitar a la Secretaría proseguir con la elaboración del proyecto de manual para presentarlo en la 47^a Reunión.