



MINAMATA
CONVENTION
ON MERCURY

Programa Internacional Específico: Cuarta Ronda de solicitudes

Jueves, 30 de mayo de 2024

Marianne Bailey, Oficial Senior de Coordinación

Maria Irene Rizzo, Experta Asociada

Introducción al webinar y temas de discusión

Cronograma del proceso de solicitudes

Identificando y priorizando sus asuntos nacionales de interés

Elaborando su proyecto usando las directrices de proyectos

Finalizando la solicitud de proyecto

Preguntas, respuestas y discusión

Cronograma del proceso de solicitudes



Cronograma del proceso de solicitudes

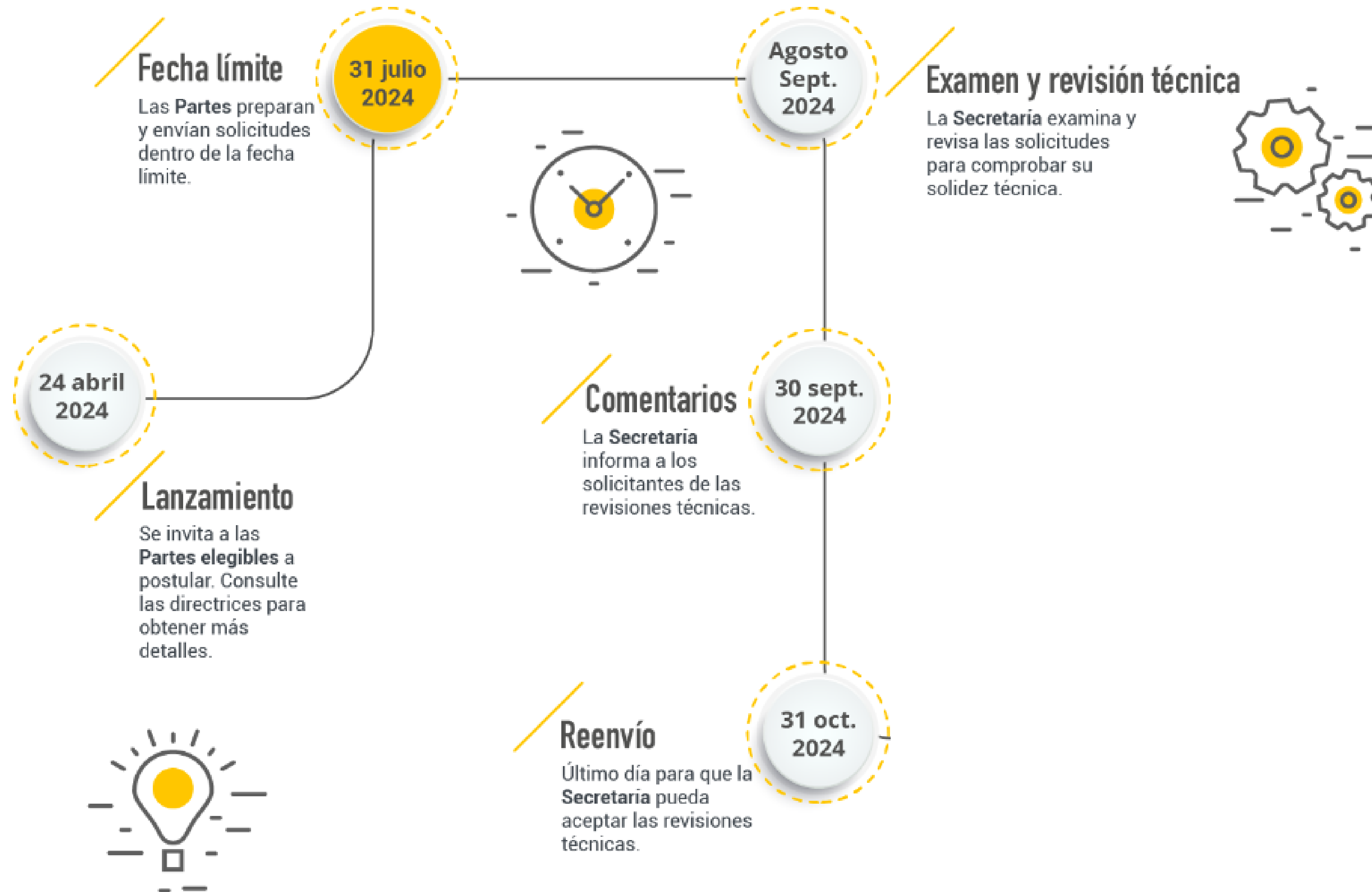
Programa Internacional Específico



Cronograma de la cuarta ronda de solicitudes



Cronograma del proceso de solicitudes



Cronograma del proceso de solicitudes



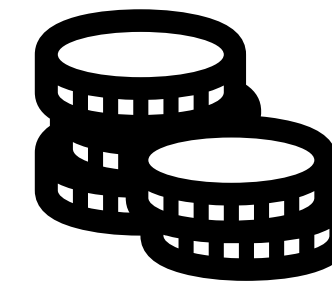
Identificando y priorizando sus asuntos nacionales de interés



Identificando y priorizando sus asuntos nacionales de interés

Entendiendo los fundamentos del Programa Internacional Específico

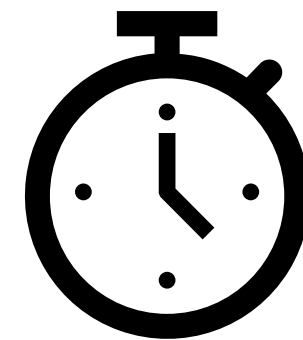
❖ ¿Cuánta financiación hay disponible?



❖ ¿Quién puede solicitar?



❖ Duración del proyecto

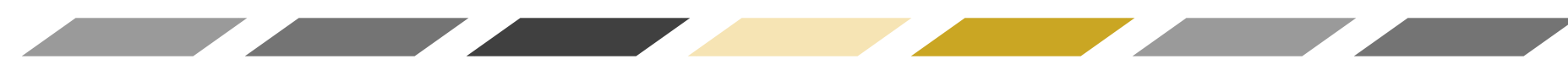


❖ Criterios de evaluación del proyecto

Análisis de elegibilidad



Evaluación de la coherencia



Valoración de priorización



[Directrices para la presentación de solicitudes](#) en inglés, francés y español



Application Guidelines Specific International Programme

Fourth Round of Applications

Call for Applications opened on 24 April 2024
Deadline for Submission is 31 July 2024

These application guidelines are structured as follows:

- Chapter 1** The first chapter addresses key questions about applications to the Specific International Programme.
- Chapter 2** The second chapter provides more information on how projects are screened and appraised under the Specific International Programme.
- Chapter 3** The third chapter sets out how to conceptualise and develop a project for the Specific International Programme, including the logical framework, workplan and the budget.
- Chapter 4** The fourth chapter gives specific information on how to complete the various parts of the application, namely:
 - Form A Project Application
 - Form B Project Budget
 - Form C Letter of Transmittal

Entendiendo las disposiciones del Convenio de Minamata e identificando los asuntos nacionales de interés



Medidas de control

Mantener el mercurio bajo tierra

Art. 3.3: Prohibición de minas nuevas de extracción primaria
Art. 3.4: Minas existentes: hasta 15 años

Reducir el uso y la presencia del mercurio en la economía, la industria y la sociedad

Art. 3.5 a): Existencias
Art. 3.5 b): Exceso de mercurio procedente del desmantelamiento de plantas de producción de cloro-álcali
Art. 3.6 – 3.10: Comercio de mercurio

Art. 4: Productos con mercurio añadido

Art. 5: Procesos de fabricación
Art. 7: Extracción de oro artesanal y en pequeña escala

Art. 10: Almacenamiento provisional

Art. 11: Desechos de mercurio

Art. 12: Sitios contaminados

Reducir el mercurio en el medio

Art. 7: Extracción de oro artesanal y en pequeña escala

Art. 8: Emisiones

Art. 9: Liberaciones



Contexto propicio y favorecedor

Art. 13: Mecanismo financiero

Art. 14: Creación de capacidad, asistencia técnica y transferencia de tecnología

Art. 15: Comité de Aplicación y Cumplimiento

Art. 16: Aspectos relacionados con la salud

Art. 17: Intercambio de información

Art. 18: Información, sensibilización y formación del público

Art. 19: Investigación, desarrollo y vigilancia

Art. 20: Planes de aplicación

Art. 21: Presentación de informes

Art. 22: Evaluación de la eficacia

Art. 23: Conferencia de las Partes

Art. 24: Secretaría

Arts. 25 a 35: Diversos artículos sobre cuestiones de procedimiento

Tres Fondos para apoyar la gestión de productos químicos y desechos

Fondo Fiduciario del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM)

Evaluaciones, inventarios, planes de acción nacionales, proyectos de implementación



Mecanismo financiero

Programa Internacional Específico

Creación de capacidad y asistencia técnica



Programa Especial

Fortalecimiento institucional



Fondo relacionado

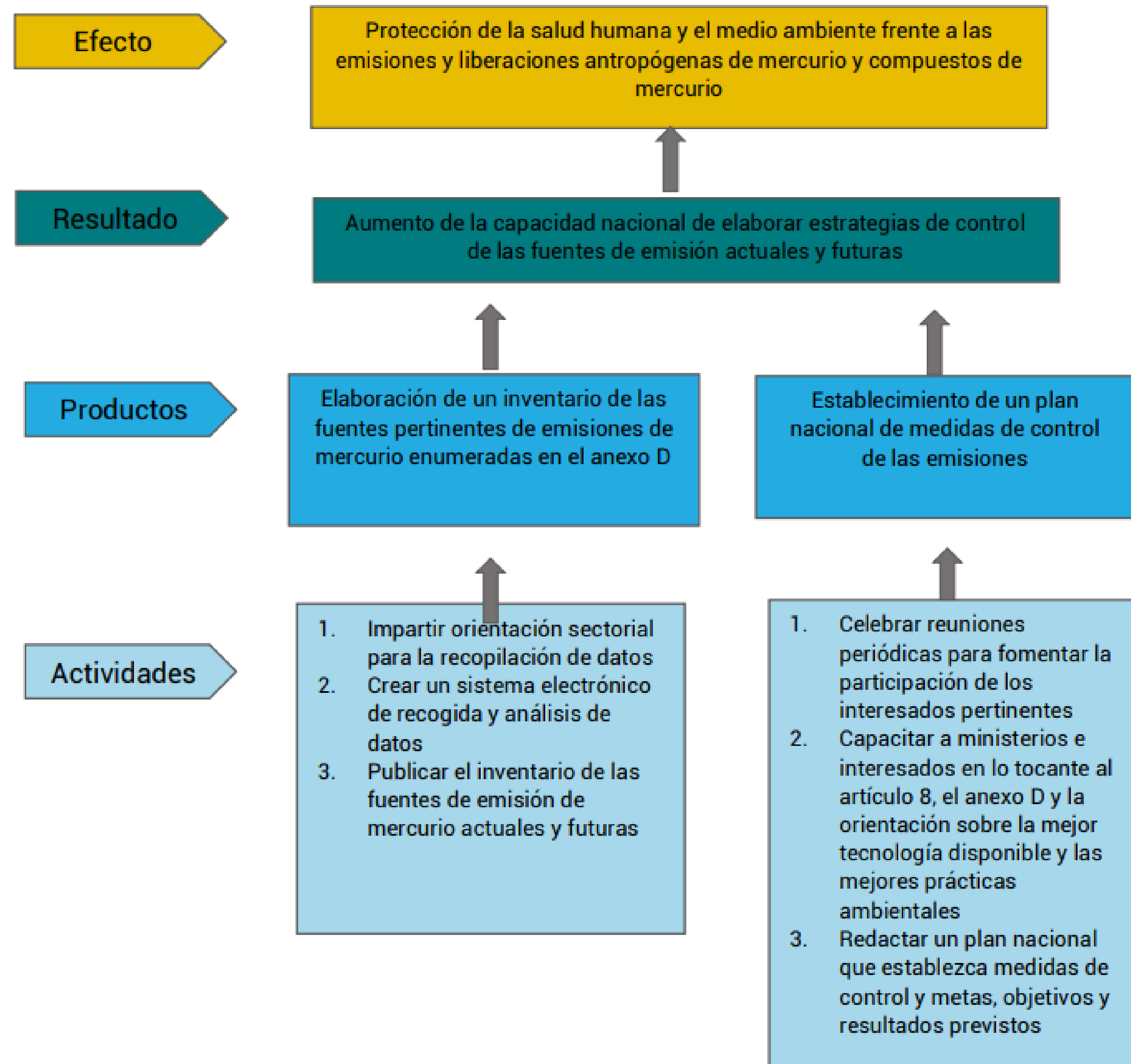
Mecanismo financiero para implementar el Convenio de Minamata sobre el Mercurio

¿Es un proyecto del Programa Internacional Específico?

Programa Internacional Específico	Fondo para el Medio Ambiente Mundial	Programa Especial
ENFOQUE = Apoyo para la implementación del Convenio de Minamata según las necesidades de las Partes	ENFOQUE = Beneficios ambientales de alcance mundial en términos de indicadores básicos	ENFOQUE = Fortalecimiento institucional respecto a los acuerdos multilaterales sobre productos químicos y desechos, el SAICM y el Marco Mundial sobre los Productos Químicos
Proporciona apoyo para cumplir con las obligaciones del Convenio	Proporciona fondos para lograr estos beneficios ambientales de alcance mundial	Proporciona apoyo para promover la transversalidad y el fortalecimiento institucional
Las Partes que son países en desarrollo y las Partes con economías en transición pueden solicitar	Las Partes aptas (para las Actividades Habilitantes, los signatarios y Partes aptas) pueden solicitar	Los países en desarrollo y los países con economías en transición que son Partes y que no son Partes del Convenio de Minamata pueden solicitar
No se requiere la contribución del solicitante	La solicitud requiere cofinanciación, puede usar capital de inversión	Se requiere la contribución del solicitante
Proyectos específicos relativos al Convenio	Proyectos específicos relativos al Convenio o multifocales	Los proyectos deben reforzar las capacidades en más de un acuerdo multilateral/Marco Mundial sobre los Productos Químicos
Acceso directo para las Partes - sin Agencias de Implementación	Implementación a través de las Agencias de Implementación	Acceso directo para los países sin Agencias de Implementación
Funciona bajo la orientación de la COP. Supervisado por su Junta directiva	Funciona conforme a Estrategias de Programación cuatrienales y bajo la orientación de los órganos de gobierno de los instrumentos	Funciona conforme a las decisiones y resoluciones de la UNEA. Supervisado por su Junta Ejecutiva

[Octava ronda de solicitudes](#) abierta el 24 de abril hasta el 23 de agosto de 2024

Desarrollando un planteamiento del problema para el proyecto con la Teoría del Cambio



Información técnica, recursos y herramientas disponibles en [su sitio web](#), y los colaboradores expertos están con frecuencia dispuestos a ofrecer asesoramiento directo

Abordando los aspectos de género del proyecto

Diseño

Implementación

Monitoreo

Evaluación

**Lente de
género**

- ❖ Datos sobre impactos
- ❖ Participación
- ❖ Sensibilización
- ❖ Oportunidad
- ❖ Datos sobre resultados

- ❖ Las solicitudes deben demostrar cómo los resultados del proyecto contribuyen a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y no generan efectos ambientales o sociales adversos.
- ❖ La secretaría revisará y monitoreará para prevenir impactos adversos vis-à-vis:
 - Biodiversidad, ecosistemas y gestión sostenible de los recursos naturales
 - Cambio climático y riesgos de desastres
 - Prevención de contaminación y eficiencia de los recursos
 - Salud, seguridad y protección de las comunidades
 - Patrimonio cultural
 - Desplazamiento y reasentamiento involuntario
 - Pueblos indígenas
 - Condiciones laborales y de trabajo

Elaborando su proyecto usando las directrices de proyectos



Elaborando su proyecto usando las directrices de proyectos



❖ Resumen de los [formularios de solicitud](#) (en inglés)

- Formulario A: Propuesta de proyecto
- Formulario B: Presupuesto del proyecto
- Formulario C: Carta de envío

1 Specific International Programme - Specific Trust Fund: Application Form B - Project Budget

2

3 Country _____

4 Project Title _____

5

6 Table 4: Specific Trust Fund

Activity No.	Description of activities	Staff and Other Personnel Costs (FT30_010)			Contractual Services (FT30_120)			Equipment (FT30_135)			Travel (FT30_160)			Grand Total
		Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	
9	Output 1:													
10	1.1													0
11	1.2													0
12	1.3													0
13	1.4													0
14	1.5													0
15	1.6													0
16	Sub-total for Output 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	Output 2:													
18	2.1													0
19	2.3													0
20	2.4													0
21	Sub-total for Output 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	Output 3:													
23	3.1													0
24														0

FORM A – PROJECT APPLICATION
Specific International Programme of the Minamata Convention on Mercury
Fourth Round of Applications: 2024-2025

Read the Application Guidelines carefully before filling in the Application Form. Please complete all the sections of this Form and do not delete any part.

1. PROJECT SUMMARY

1.1. Applicant Government and Applicant Government Institution	Applicant Government	
	Applicant Government Institution	
	<input type="checkbox"/> Mr. Applicant Government Official	
	<input type="checkbox"/> Ms. Government Official	
	Functional Title	
	Section / Department	
	Address	
	Telephone	
	E-mail	
1.2. Project Title		
1.3. Budget		
1.4. Duration		
1.5. Country Status	Date of Ratification or Accession: _____	
	<input type="checkbox"/> Developing Country	
	<input type="checkbox"/> Least Developed Country (LDC)	
	<input type="checkbox"/> Small Island Developing State (SIDS)	
	<input type="checkbox"/> Country with Economy in Transition (CEIT)	
1.6. Relevant Convention Articles		

FORM C - LETTER OF TRANSMITTAL
Specific International Programme of the Minamata Convention on Mercury
Fourth Round of Applications: 2024-2025

This application must be signed by the Applicant Government Official, the Minamata Convention National Focal Point and the GEF Operational Focal Point. Please email the signed form in PDF format to the Secretariat for the application to be considered complete. Do not modify the form's format. Modified forms will not be accepted.

APPLICANT GOVERNMENT OFFICIAL SIGNATURE

I hereby certify that the information provided in this application, including all enclosures, is accurate and relevant to national priorities to implement the obligations under the Minamata Convention, in line with the mandate of the Specific International Programme. I confirm that should this project be approved, project management arrangements should be concluded between the United Nations Environment Programme, as trustee, and the designated project delivery institution. I also note that should this project be approved, the official Project Focal Point will be identified by the Government to complete the finalization of the project documents for implementation.

Mr. Ms. FIRST NAME: _____ LAST NAME: _____

FUNCTIONAL TITLE: _____

INSTITUTION/ DEPARTMENT/ SECTION: _____

ORGANIZATION: _____

TELEPHONE: _____ E-MAIL: _____

SIGNATURE AND DATE: _____

This application must be signed by the Minamata Convention National Focal Point and the GEF Operational Focal Point to confirm both have been consulted in the development of the project application.

MINAMATA CONVENTION NATIONAL FOCAL POINT SIGNATURE

Mr. Ms. FIRST NAME: _____ LAST NAME: _____

FUNCTIONAL TITLE: _____

INSTITUTION/ DEPARTMENT/ SECTION: _____

ORGANIZATION: _____

❖ Desarrollo del marco lógico, del plan de trabajo y del presupuesto

Elaborando su proyecto usando las directrices de proyectos: Marco lógico

Producto 1	Indicadores	Medios de verificación
<p><i>Ejemplo: Se ha creado un sistema nacional de información sobre el mercurio para recopilar datos sobre el suministro, el uso, el almacenamiento, las emisiones, las liberaciones y el comercio de mercurio</i></p>	<p>Debe incluirse al menos un indicador por actividad. <i>Ejemplos:</i> Número de interesados que participan en el grupo de trabajo técnico (base de referencia: 0; meta: 15) Número de reuniones del grupo de trabajo técnico organizadas (base de referencia: 0; meta: 6) Número de sistemas nacionales e internacionales estudiados (base de referencia: 0; meta: 10) Número de elementos fundamentales del sistema que se han definido (base de referencia: 0; meta: 8) Pruebas piloto realizadas (base de referencia: 0; meta: 1) Número de interesados capacitados en el uso de la plataforma (base de referencia: 0; meta: 30)</p>	<p>Indique al menos un medio de verificación por indicador. <i>Ejemplos:</i> Mandato del grupo de trabajo técnico Informe de la reunión del grupo de trabajo técnico Informe de evaluación comparativa Informe sobre el diseño conceptual del sistema Informe sobre la prueba piloto Informes de los talleres de capacitación</p>
Actividades		Hitos
1.1. Formación de un grupo de trabajo técnico con los interesados pertinentes		6 meses/año 1
1.2. Realización de un estudio comparativo de los sistemas de registro y control de sustancias químicas vigentes a nivel nacional e internacional		9 meses/año 1
1.3 Aprobación por el grupo de trabajo técnico del diseño conceptual para la creación de un sistema de información sobre el mercurio		1 mes/año 2
1.4 Realización de una prueba piloto del sistema de información sobre el mercurio		6 meses/año 2
1.5 Capacitación de los interesados pertinentes en el uso de la plataforma		12 meses/año 2

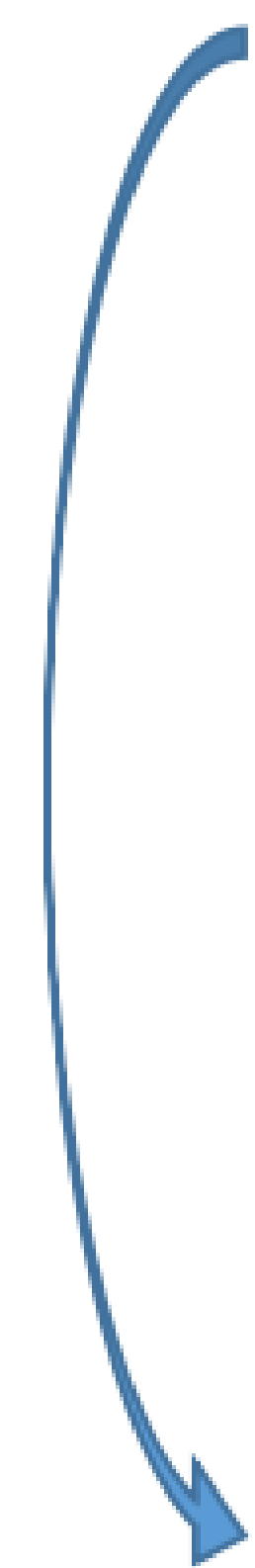
Indique en esta columna el plazo previsto para la realización de la actividad, expresado en número de meses transcurridos desde el inicio del proyecto

Elaborando su proyecto usando las directrices de proyectos: Plan de trabajo

Producto 4 Taller regional sobre el intercambio de experiencias en materia de ratificación y aplicación del Convenio de Minamata en la región.	Indicadores	Medios de verificación
Actividades		Hitos
4.1. Preparar la nota conceptual del taller regional		3 meses/año 3
4.2. Seleccionar a los interesados nacionales o regionales pertinentes y recabar opiniones sobre asuntos de interés a nivel regional		4 meses/año 3
4.3. Organizar el taller regional		8 meses/ año 3
4.4. Redactar el informe del taller y publicarlo en línea		9 meses/año 3

Cuadro 2: Plan de trabajo del proyecto

Cronograma (por trimestre: cada 3 meses)													
		Año 1				Año 2				Año 3			
	Descripción	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
	Producto 4 Taller regional sobre el intercambio de experiencias en materia de ratificación y aplicación del Convenio de Minamata en la región.												
	Actividad 4.1.												
	Actividad 4.2.												
	Actividad 4.3.												
	Actividad 4.4.												



Elaborando su proyecto usando las directrices de proyectos: Presupuesto del proyecto

Producto 4 Taller regional sobre el intercambio de experiencias en materia de ratificación y aplicación del Convenio de Minamata en la región.	Indicadores	Medios de verificación
Actividades		Hitos
4.1. Preparar la nota conceptual del taller regional		3 meses/año 3
4.2. Seleccionar a los interesados nacionales o regionales pertinentes y recabar opiniones sobre asuntos de interés a nivel regional		4 meses/año 3
4.3. Organizar el taller regional		8 meses/año 3
4.4. Redactar el informe del taller y publicarlo en línea		9 meses/año 3

Cuadro 2: Plan de trabajo del proyecto

Cronograma (por trimestre: cada 3 meses)													
Descripción	Año 1				Año 2				Año 3				
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	
Producto 4 Taller regional sobre el intercambio de experiencias en materia de ratificación y aplicación del Convenio de Minamata en la región.													
Actividad 4.1.													
Actividad 4.2.													
Actividad 4.3.													
Actividad 4.4.													

Formulario B: Presupuesto													
	Gastos de personal y otros gastos conexos (FT30_010)			Servicios por contrata (FT30_120)			Equipo (FT30_135)			Viajes (FT30_160)			Total general
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3	
Producto 4 Taller regional sobre el intercambio de experiencias en materia de ratificación y aplicación del Convenio de Minamata en la región													
Actividad 4.1 Redacción de la nota conceptual sobre el taller regional						2.000							2.000
Actividad 4.2 Selección de los asociados nacionales y regionales pertinentes y recopilación de opiniones sobre posibles asuntos de interés a nivel regional						1.000							1.000
Actividad 4.3 Organización del taller regional												15.000	15.000
Actividad 4.4 Redacción del informe del taller y publicación en línea						2.000							2.000
Sub-total Output 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0	15.000	20.000

2.5 Resumen del presupuesto y la financiación		
(Añada o elimine productos, según proceda)	Solicitud al Fondo Fiduciario del Programa Internacional Específico del Convenio de Minamata (en dólares de los EE. UU.)	Contribución del país solicitante, si procede (en efectivo o en especie; en dólares de los EE. UU.)
Producto 1	\$	\$
Producto 2	\$	\$
Producto 3	\$	\$
Producto 4 Taller regional sobre el intercambio de experiencias en materia de ratificación y aplicación del Convenio de Minamata en la región	\$20.000	\$
Producto 5:	\$	\$
Total parcial	\$	\$
Presupuesto total del proyecto	= \$	

Elaborando su proyecto usando las directrices de proyectos: Presupuesto del proyecto



Formulario B: Presupuesto													
	Gastos de personal y otros gastos conexos (FT30_010)			Servicios por contrata (FT30_120)			Equipo (FT30_135)			Viajes (FT30_160)			Total general
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3	
Producto 4 Taller regional sobre el intercambio de experiencias en materia de ratificación y aplicación del Convenio de Minamata en la región													
Actividad 4.1 Redacción de la nota conceptual sobre el taller regional						2.000							2.000
Actividad 4.2 Selección de los asociados nacionales y regionales pertinentes y recopilación de opiniones sobre posibles asuntos de interés a nivel regional						1.000							1.000
Actividad 4.3 Organización del taller regional												15.000	15.000
Actividad 4.4 Redacción del informe del taller y publicación en línea						2.000							2.000
Subtotal para Producto 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0	15.000	20.000

Entendiendo las categorías presupuestarias: Qué se puede y qué no se puede financiar a través del proyecto



Qué se puede financiar a través del SIP

Código de la categoría	Nombre de la categoría	Explicación
FT30_Categoría_010	Gastos de personal y otros gastos conexos	i) Engloba todos los gastos y derechos del personal, incluidos los funcionarios, los consultores, el personal administrativo y los pasantes. ii) Los facilitadores de reuniones, intérpretes y consultores de evaluación en su totalidad deben presupuestarse en esta categoría.
FT30_Categoría_120	Servicios por contrata	i) Obras y servicios de carácter comercial contratados mediante procedimientos de adquisición. Aquí podrían incluirse los contratos otorgados a las ONG si se asemejan más a la adquisición de servicios que a una subvención. ii) Cuando las reuniones o talleres requieran la contratación de un espacio (por ejemplo, un hotel), los gastos correspondientes se presupuestarán en esta categoría. iii) Los contratos de impresión o publicación comercial se presupuestarán en esta categoría.
FT30_Categoría_135	Equipo	i) Costos de la adquisición de bienes no fungibles y aparatos especializados y técnicos, por ejemplo, material informático.
FT30_Categoría_160	Viajes	i) Los gastos de reuniones, incluidos los viajes de los funcionarios, consultores o participantes en las reuniones (viáticos o billetes, según proceda). ii) Gastos de viajes por carretera, tren, combustible o alquiler de vehículos o embarcaciones para funcionarios, consultores y demás personal de los proyectos.



Qué no se puede financiar a través del SIP


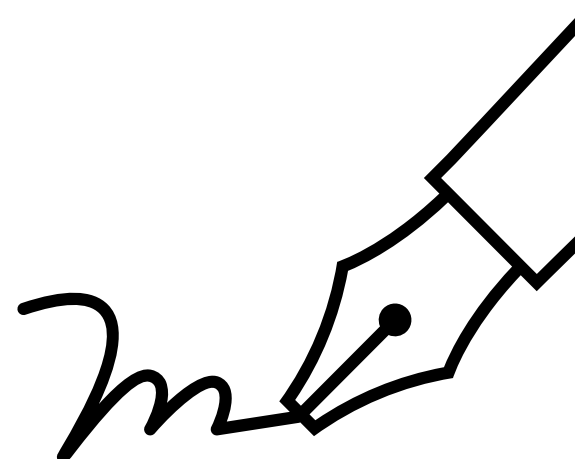
- ❖ **Costes institucionales** recurrentes o de funcionamiento, incluido el alquiler de oficinas, material de oficina, equipos y mobiliario de oficina, vehículos, combustible, electricidad, consumibles y comisiones bancarias.
- ❖ **Costes no relacionados** directamente con el fortalecimiento de la capacidad nacional para cumplir las obligaciones del Convenio de Minamata.
- ❖ **Salarios u honorarios** de funcionarios.
- ❖ **Gastos de hospitalidad**, por ejemplo, en relación con las recepciones ofrecidas a los participantes en talleres, conferencias y seminarios.
- ❖ Costes de partidas individuales **desproporcionadas con respecto al presupuesto**. Si tales costes forman parte del proyecto, deberán mencionarse en los presupuestos y ser sufragados por otras fuentes de financiación.

Formulario C – Carta de envío



La solicitud debe ser firmada por:

- ❖ Funcionario del Gobierno solicitante;
- ❖ Punto Focal Nacional del Convenio de Minamata; y
- ❖ Punto Focal Operacional del FMAM.



FORM C - LETTER OF TRANSMITTAL
Specific International Programme of the Minamata Convention on Mercury
Fourth Round of Applications: 2024-2025

This application must be signed by the Applicant Government Official, the Minamata Convention National Focal Point and the GEF Operational Focal Point. Please email the signed form in PDF format to the Secretariat for the application to be considered complete. Do not modify the form's format. Modified forms will not be accepted.

APPLICANT GOVERNMENT OFFICIAL SIGNATURE

I hereby certify that the information provided in this application, including all enclosures, is accurate and relevant to national priorities to implement the obligations under the Minamata Convention, in line with the mandate of the Specific International Programme. I confirm that should this project be approved, project management arrangements should be concluded between the United Nations Environment Programme, as trustee, and the designated project delivery institution. I also note that should this project be approved, the official Project Focal Point will be identified by the Government to complete the finalization of the project documents for implementation.

MR. <input type="checkbox"/>	MS. <input type="checkbox"/>	FIRST NAME:	.....	LAST NAME:	.....
FUNCTIONAL TITLE:		.....		
INSTITUTION/ DEPARTMENT/ SECTION:		.....		
ORGANIZATION:		.....		
TELEPHONE:	.....	E-MAIL:	.....	
SIGNATURE AND DATE:		.....		

This application must be signed by the Minamata Convention National Focal Point and the GEF Operational Focal Point to confirm both have been consulted in the development of the project application.

MINAMATA CONVENTION NATIONAL FOCAL POINT SIGNATURE

MR. <input type="checkbox"/>	MS. <input type="checkbox"/>	FIRST NAME:	.....	LAST NAME:	.....
FUNCTIONAL TITLE:		.....		
INSTITUTION/ DEPARTMENT/ SECTION:		.....		
ORGANIZATION:		.....		

Finalizando la solicitud de proyecto



Finalizando la solicitud de proyecto

LISTA DE VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD

Formulario A: Propuesta de proyecto, que incluye:	<input type="checkbox"/> Sí
Cuadro 1: Marco lógico	<input type="checkbox"/> Sí
Cuadro 2: Plan de trabajo del proyecto	<input type="checkbox"/> Sí
Información de contacto	<input type="checkbox"/> Sí
Proyectos relacionados	<input type="checkbox"/> Sí
Formulario B: Presupuesto del proyecto	<input type="checkbox"/> Sí
Formulario C: Carta de envío	<input type="checkbox"/> Sí
Otros anexos (en función de la solicitud)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> n.a.

Preguntas, Respuestas y Discusión





MINAMATA
CONVENTION
ON MERCURY

Thank you for your attention

Secretariat of the Minamata Convention on Mercury
United Nations Environment Programme
11-13, Chemin des Anémones - 1219 Châtelaine, Switzerland

WEB: www.mercuryconvention.org
MAIL: MEA-MinamataSecretariat@un.org
TWITTER: [@minamataMEA](https://twitter.com/minamataMEA)
[#MakeMercuryHistory](https://twitter.com/minamataMEA)