

BC-14/26: Memorando de entendimiento entre el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y la Conferencia de las Partes en el Convenio de Basilea

La Conferencia de las Partes,

Tomando nota de la política y el marco de delegación de autoridad del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente para la gestión y administración de las secretarías de los acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente y de otros órganos a los que el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente presta servicios de secretaría, de noviembre de 2016¹,

Tomando nota también de la plantilla flexible de opciones para la prestación de servicios de secretaría del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente. de marzo de 2018²,

1. *Aprueba* el memorando de entendimiento entre la Directora Ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y la Conferencia de las Partes en el Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación, que se reproduce en el anexo de la presente decisión;

2. *Solicita* a la Presidencia de la Conferencia de las Partes, en nombre de la Conferencia de las Partes, y a la Directora Ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, que firmen el memorando de entendimiento durante o al término de la 14ª reunión de la Conferencia de las Partes.

¹ UNEP/CHW.14/INF/50-UNEP/FAO/RC/COP.9/INF/43-UNEP/POPS/COP.9/INF/55.

² UNEP/CHW.14/INF/49-UNEP/FAO/RC/COP.9/INF/42-UNEP/POPS/COP.9/INF/54.

Anexo de la decisión BC-14/26¹

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO

ENTRE

LA CONFERENCIA DE LAS PARTES EN EL CONVENIO DE BASILEA SOBRE EL CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE LOS DESECHOS PELIGROSOS Y SU ELIMINACIÓN

Y

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL MEDIO AMBIENTE

RELATIVO A LAS DISPOSICIONES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA PARA EL CONVENIO DE BASILEA

(en lo sucesivo el “Memorando de Entendimiento”)

La Conferencia de las Partes en el Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación (la “Conferencia de las Partes”) y la Dirección Ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (la “Dirección Ejecutiva”), en adelante denominados individualmente la “Parte” y colectivamente, las “Partes”:

Recordando el artículo 16 del Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación (“el Convenio”), en el que se establecen las funciones de la Secretaría del Convenio y se señala que, en su primera reunión, la Conferencia de las Partes designará la Secretaría de entre las organizaciones intergubernamentales competentes existentes que hayan declarado que están dispuestas a desempeñar las funciones de secretaría,

Recordando también la decisión de la Asamblea General de las Naciones Unidas, que figura en la sección II de su resolución 2997 (XXVII), de 15 de diciembre de 1972, de establecer la secretaría del medio ambiente, dirigida por el Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (“PNUMA”), que es responsable de ejercer, entre otras cosas, las funciones que pueda confiarle el Consejo de Administración del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y recordando, en ese contexto, las decisiones pertinentes del Consejo de Administración en las que se haya autorizado la participación de la Secretaría del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente en la Secretaría del Convenio,

Recordando además la decisión I/7, de 4 de diciembre de 1992, de la Conferencia de las Partes en el Convenio, en la cual la Conferencia de las Partes pidió al Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente que desempeñara las funciones de secretaría para el Convenio de Basilea, y pidió además al Director Ejecutivo del PNUMA que estableciera la Secretaría de conformidad con la estructura incluida en el presupuesto y la ubicara en Ginebra,

Reconociendo que únicamente el Convenio y las decisiones de la Conferencia de las Partes guían la aplicación del Convenio y su programa de trabajo y orientan la gestión de su Secretaría en todas las cuestiones sustantivas,

Recordando la decisión BC.Ex-1/1 de la Conferencia de las Partes en el Convenio, la decisión RC.Ex-1/1 de la Conferencia de las Partes en el Convenio de Rotterdam sobre el Procedimiento de Consentimiento Fundamentado Previo Aplicable a Ciertos Plaguicidas y Productos Químicos Peligrosos Objeto de Comercio Internacional, y la decisión SC.Ex-1/1 de la Conferencia de las Partes en el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes, en virtud de las cuales las Conferencias de las Partes decidieron establecer una jefatura conjunta de la Secretaría del Convenio de Basilea, la Secretaría del Convenio de Estocolmo y la parte de la Secretaría del Convenio de Rotterdam que corresponde al PNUMA,

Recordando también la observación que figura en el párrafo 17 del informe de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, de 26 de abril de 2012, resultante de la auditoría realizada a la

¹ El presente anexo se publica tal como fue recibido, sin que haya sido objeto de revisión editorial oficial en inglés.

Secretaría del Convenio, en la que se señaló que no se había firmado ningún Memorando de Entendimiento oficial entre el PNUMA y las Partes en el Convenio para definir con mayor precisión las responsabilidades del PNUMA y del Convenio en relación con las cuestiones administrativas y programáticas,

Recordando además las decisiones BC-11/23, BC-12/24 y BC-13/23,

HAN ACORDADO LO SIGUIENTE:

I. Principios básicos

1. La Dirección Ejecutiva desempeñará las funciones de secretaría para el Convenio de Basilea, como se estipula en el párrafo 1 del artículo 16 del Convenio y, con ese fin, dispondrá los mecanismos necesarios en el PNUMA, de conformidad con la decisión I/7 de la Conferencia de las Partes, de 4 de diciembre de 1992. De ese modo, la Dirección Ejecutiva reconoce la autonomía jurídica del Convenio con respecto al PNUMA y el papel y las funciones de la Secretaría, como órgano del Convenio, de prestar servicios al Convenio y a las Partes en este.

2. La Conferencia de las Partes reconoce que la Dirección Ejecutiva debe observar las normas, reglamentos y procedimientos pertinentes de las Naciones Unidas y del PNUMA en el desempeño de las funciones de Secretaría del Convenio de Basilea, y que debe hacerlo de conformidad con los requisitos del Convenio y las Partes en este y en consonancia con las decisiones pertinentes de la Conferencia de las Partes.

3. La Conferencia de las Partes y la Dirección Ejecutiva reconocen que el funcionamiento eficiente y eficaz en función de los costos de la Secretaría del Convenio es de suma importancia para la eficacia de las operaciones del Convenio. La Dirección Ejecutiva se guiará por este principio en el desempeño de las funciones de secretaría enunciadas en el artículo 16 del Convenio.

4. La Conferencia de las Partes y la Dirección Ejecutiva tendrán plenamente en cuenta las opiniones de la otra Parte respecto a cualquier medida importante que pretendan adoptar dentro de sus mandatos respectivos que pueda afectar a los intereses de las Partes en el Convenio, de la Secretaría o del PNUMA, o a la administración eficaz y eficiente del Convenio o de las normas y reglamentos de las Naciones Unidas y el PNUMA.

5. La Conferencia de las Partes reconoce que es de esperar que la Dirección Ejecutiva o su representación designada estén presentes cuando la Conferencia de las Partes examine una medida y adopte una decisión al respecto; sin embargo, la Conferencia de las Partes no estará presente necesariamente cuando la Dirección Ejecutiva haga lo propio. La Dirección Ejecutiva tal vez deba adoptar decisiones que tengan consecuencias normativas o de otra índole para el funcionamiento del Convenio o de su Secretaría de las que se deba informar al Secretario Ejecutivo y a la Conferencia de las Partes. En tales casos, es de especial importancia que la Dirección Ejecutiva haga partícipe al Secretario Ejecutivo de los procesos de adopción de decisiones y medidas y, cuando proceda, consulte con la Conferencia de las Partes. En caso de que haya diferencias de opinión, antes de adoptar una medida, la Conferencia de las Partes y la Dirección Ejecutiva tratarán de encontrar una solución que sea aceptable para ambas.

6. La Conferencia de las Partes reconoce que confía en que su Presidencia mantenga a todas las Partes en el Convenio informadas de su interacción con la Dirección Ejecutiva en nombre de la Conferencia de las Partes.

A. El Secretario Ejecutivo y el personal de la Secretaría

7. La Dirección Ejecutiva adoptará las medidas necesarias para la contratación del Secretario Ejecutivo en consonancia con la estructura de la Secretaría establecida en las decisiones aplicables de la Conferencia de las Partes, y lo seleccionará con arreglo al Reglamento y el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas. Cabe señalar que, con arreglo a las disposiciones pertinentes del Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas que rigen la selección del personal aplicables al PNUMA, la Dirección Ejecutiva presentará las recomendaciones para la selección de la persona candidata al cargo de Secretario Ejecutivo de categoría D-2 al Grupo Superior de Examen de la Secretaría de las Naciones Unidas para su examen. Tras realizar dicho examen, el Grupo Superior de Examen formulará su recomendación al Secretario General de las Naciones Unidas, que adoptará la decisión sobre la selección.

8. La Dirección Ejecutiva, teniendo presentes las decisiones pertinentes de la Conferencia de las Partes, consultará con la Conferencia de las Partes, por conducto de su Presidencia o, en su ausencia, de una vicepresidencia designada por ella, acerca de la contratación, la selección y el nombramiento del Secretario Ejecutivo y procurará que la contratación, la selección y el nombramiento de todo el personal de la Secretaría del PNUMA, incluido el Secretario Ejecutivo, se rijan por el Reglamento y el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas en lo aplicable al PNUMA.

9. Con sujeción al párrafo 8 precedente, la Dirección Ejecutiva podrá prorrogar o rescindir, respectivamente, el contrato del Secretario Ejecutivo de conformidad con el Reglamento y el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas. En la medida de lo posible, la Dirección Ejecutiva, dentro de sus facultades, consultará con la Conferencia de las Partes, por conducto de su Presidencia y según proceda, en todas las etapas del proceso.

10. La Dirección Ejecutiva proporcionará el apoyo administrativo y financiero necesario, con arreglo a los recursos financieros disponibles de la Secretaría o del Convenio, a fin de asegurar que la Secretaría funcione con los recursos humanos necesarios. La Dirección Ejecutiva velará por que las vacantes que puedan producirse entre el personal de la Secretaría se llenen lo antes posible, de acuerdo con el Reglamento y el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas en lo aplicable al PNUMA, teniendo en cuenta los conocimientos, la experiencia y las aptitudes necesarios para ocupar esos puestos. La Dirección Ejecutiva, de conformidad con las normas y reglamentos de las Naciones Unidas aplicables al PNUMA, podrá delegar en el Secretario Ejecutivo la autoridad de adoptar las decisiones sobre el nombramiento del personal de la Secretaría.

11. La Dirección Ejecutiva velará por que las solicitudes de adscripción a la Secretaría de Funcionarios Subalternos del Cuadro Orgánico se incluyan en la lista que el PNUMA transmite cada año a los Gobiernos donantes que prestan apoyo para la contratación de esos funcionarios, excepto si los Gobiernos donantes especifican lo contrario, sin que el PNUMA establezca preferencias.

12. La Dirección Ejecutiva, incluso por medio del Secretario Ejecutivo, según convenga, comunicará a la Conferencia de las Partes cualquier retraso imprevisto en la ocupación de los puestos, la cesión de personal proporcionado gratuitamente, la adscripción de Oficiales Subalternos del Cuadro Orgánico u otras cuestiones de recursos humanos relacionadas con la Secretaría. La Dirección Ejecutiva entiende la importancia de informar a los órganos rectores del Convenio sobre el estado de esas contrataciones.

B. Delegación de autoridad

13. La Dirección Ejecutiva delega en el Secretario Ejecutivo la autoridad necesaria en cuestiones administrativas y financieras para que este pueda dirigir la Secretaría, representarla y tomar decisiones con el nivel de autonomía necesario para garantizar un funcionamiento eficaz y eficiente en función de los costos. Esa delegación de autoridad abarca, entre otras esferas, la gestión de programas, recursos financieros y materiales, y recursos humanos, y cualquier otra esfera conexas, cuando las decisiones del Secretario Ejecutivo sean necesarias para un funcionamiento eficaz de la Secretaría.

14. El Secretario Ejecutivo podrá, a su vez, delegar esta autoridad dentro de la Secretaría siguiendo un orden jerárquico descendiente, ya sea en personal subalterno o en un administrador, con el claro entendimiento de que conserva la plena responsabilidad por cualquier comportamiento indebido por parte de sus subordinados.

15. El PNUMA ha aprobado una política y un marco de delegación de autoridad para la gestión y administración de las secretarías de los acuerdos ambientales multilaterales, que entró en vigor el 1 de noviembre de 2016. La Dirección Ejecutiva velará por que el Secretario Ejecutivo ejerza esa autoridad delegada de conformidad con las normas y los reglamentos aplicables de las Naciones Unidas y del PNUMA y con los compromisos contraídos por la Dirección Ejecutiva en virtud del presente Memorando de Entendimiento. En el caso de que la Dirección Ejecutiva quiera adoptar decisiones o medidas en relación con la política y el marco de delegación de autoridad que tengan consecuencias normativas o de otra índole para el funcionamiento del Convenio o de su Secretaría, la Dirección Ejecutiva hará partícipe al Secretario Ejecutivo de los procesos de adopción de decisiones y medidas y, cuando proceda, consultará con la Conferencia de las Partes.

C. Gastos de apoyo a los programas y apoyo administrativo

16. La Dirección Ejecutiva colaborará con el Secretario Ejecutivo para determinar las necesidades del Convenio en materia de servicios administrativos y encontrar los medios más eficientes para velar por que el Convenio reciba el apoyo administrativo y financiero necesario, en función de los recursos financieros disponibles, de conformidad con las normas y los reglamentos de las Naciones Unidas y el PNUMA y con arreglo a las decisiones de la Conferencia de las Partes, en

particular la decisión BC-VI/41 sobre cuestiones financieras y la decisión BC-10/28 relativa al “reglamento financiero de la Conferencia de las Partes, sus órganos subsidiarios y la Secretaría del Convenio”.

17. En particular, la Dirección Ejecutiva asignará a la Secretaría una proporción adecuada, que en principio no deberá ser inferior al 67 % de los ingresos anuales por concepto de gastos de apoyo a los programas que se obtengan de todos los fondos fiduciarios del Convenio. La asignación se hará efectiva tras la recepción de un plan de gastos anual que demuestre que esos fondos se utilizarán de manera eficaz y eficiente para apoyar las actividades del Convenio.

18. La Dirección Ejecutiva asignará también una proporción adecuada, que en principio no deberá ser superior al 33 %, de los ingresos por concepto de gastos de apoyo a los programas que se obtengan de todos los fondos fiduciarios del Convenio para financiar la parte de las funciones administrativas esenciales que el PNUMA realice en apoyo del Convenio de Basilea. Los servicios administrativos esenciales se describen en inglés únicamente en el anexo del presente Memorando de Entendimiento, incluidos los realizados por la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra en nombre del PNUMA, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) de las Naciones Unidas y la Junta de Auditores.

19. De conformidad con las instrucciones administrativas aplicables de las Naciones Unidas², el estado de la cuenta de apoyo a los programas se incluirá en los estados financieros publicados por el PNUMA. La Dirección Ejecutiva actuará con total transparencia con respecto a la asignación a la Secretaría o a los servicios administrativos esenciales de los gastos de apoyo a los programas.

20. De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del reglamento financiero de la Conferencia de las Partes, sus órganos subsidiarios y la Secretaría del Convenio que figura en la decisión BC-10/28 de la Conferencia de las Partes en el Convenio, la Conferencia de las Partes reembolsará al PNUMA el costo de los servicios prestados a la Conferencia de las Partes, sus órganos subsidiarios y la Secretaría del Convenio con cargo a los fondos a que se hace referencia en el artículo 4, párrafos 1, 3 y 4, en las condiciones que cada cierto tiempo acuerden entre sí, por escrito, la Conferencia de las Partes y el PNUMA o, en ausencia de dicho acuerdo, con arreglo a la política general de las Naciones Unidas.

D. Asuntos financieros y presupuestos

21. Las operaciones financieras del Convenio se registrarán en fondos fiduciarios establecidos con arreglo al Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, el artículo V de las Normas Generales Aplicables a las Operaciones de los Fondos del PNUMA y en consonancia con el reglamento financiero de la Conferencia de las Partes, sus órganos subsidiarios y la Secretaría del Convenio, establecido en la decisión BC-VI/41 sobre cuestiones financieras y en la decisión BC-10/28. En relación con las cuestiones que no se contemplen específicamente en ese reglamento, serán de aplicación el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y, en caso de conflicto entre las decisiones de la Conferencia de las Partes y el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, prevalecerán estos últimos.

22. De conformidad con lo establecido en la decisión BC-VI/41 sobre cuestiones financieras y en la decisión BC-10/28, relativa al “reglamento financiero de la Conferencia de las Partes, sus órganos subsidiarios y la Secretaría del Convenio”, aprobadas por la Conferencia de las Partes en el Convenio de Basilea, la contabilidad y la gestión financiera de todos los fondos regidos por ese reglamento estarán sujetas a los procesos de auditoría interna y externa de las Naciones Unidas. Durante el segundo año del ejercicio financiero se presentará a la Conferencia de las Partes un estado de cuentas provisional correspondiente al primer año del ejercicio y, tan pronto como sea posible una vez que se haya cerrado la contabilidad del ejercicio financiero, se presentará a la Conferencia de las Partes un estado de cuentas definitivo verificado correspondiente a la totalidad del ejercicio financiero. La Conferencia de las Partes recibirá información sobre toda observación pertinente que se haya hecho en los informes de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas sobre el estado financiero del PNUMA.

23. La Conferencia de las Partes en el Convenio supervisará, incluso por conducto de su Presidencia, la elaboración y la ejecución del presupuesto gestionado por la Secretaría con cargo a los fondos fiduciarios del Convenio.

24. La Dirección Ejecutiva velará por que el Secretario Ejecutivo cumpla las decisiones específicas que se adopten en cada reunión de la Conferencia de las Partes, por ejemplo, con respecto a

² ST/AI/286.

las cuestiones relacionadas con la financiación y el presupuesto de la Secretaría, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos y de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y del PNUMA.

25. La Conferencia de las Partes tendrá en cuenta que, antes de que el Secretario Ejecutivo presente el proyecto definitivo de presupuesto para su examen por la Conferencia de las Partes en su siguiente reunión, la Dirección Ejecutiva deberá recibir una copia del proyecto de presupuesto de la Secretaría para que lo examine y formule observaciones.

E. Evaluación de la actuación profesional y examen de la gestión

26. La evaluación de la actuación profesional de la plantilla y demás personal de la Secretaría se realizará de acuerdo con las normas y los reglamentos pertinentes de las Naciones Unidas aplicables al PNUMA.

27. En ejercicio de la delegación de autoridad a que se hace referencia en la sección B, corresponderá al Secretario Ejecutivo evaluar la actuación profesional de toda la plantilla de la Secretaría, excepto de su propia persona. Corresponderá a la Dirección Ejecutiva evaluar la actuación profesional del Secretario Ejecutivo. La evaluación de la actuación profesional se realizará aplicando el sistema de gestión y evaluación de la actuación profesional que apliquen las Naciones Unidas.

28. La Dirección Ejecutiva velará por que la Conferencia de las Partes tenga acceso a la información relativa a los criterios aplicables para la evaluación del desempeño mediante el sistema de gestión y evaluación de la actuación profesional de las Naciones Unidas.

29. Cuando se evalúe la actuación profesional del Secretario Ejecutivo y su personal subordinado en relación con la ejecución del programa, la Dirección Ejecutiva tendrá en cuenta que corresponde únicamente a la Conferencia de las Partes y sus órganos subsidiarios establecer el programa de trabajo sustantivo de la Secretaría.

30. La Dirección Ejecutiva velará por que el Secretario Ejecutivo actúe de acuerdo con las disposiciones del Convenio, en particular sus artículos 15 y 16, así como con las normas y reglamentos de las Naciones Unidas en el desempeño de esas funciones sustantivas y cualesquiera otras que las Partes en el Convenio encomienden a la Secretaría.

31. La Dirección Ejecutiva velará por que el Secretario Ejecutivo implemente las decisiones y conclusiones de la Conferencia de las Partes durante las reuniones de la Conferencia de las Partes y en el período que medie entre una reunión y la siguiente.

32. La Dirección Ejecutiva consultará con la Conferencia de las Partes cualquier cuestión relativa a la actuación profesional del Secretario Ejecutivo. La Dirección Ejecutiva invitará a la Conferencia de las Partes, por conducto de su Presidencia, a que formule observaciones acerca del desempeño del Secretario Ejecutivo antes de iniciar la evaluación de su actuación profesional.

33. A petición de la Dirección Ejecutiva o de la Conferencia de las Partes, o por su propia iniciativa, el Secretario Ejecutivo podrá, en consulta con la Conferencia de las Partes, encargar un examen independiente de la gestión de la Secretaría y el desempeño de sus funciones con miras a promover la eficiencia en función del costo, la transparencia y el logro de los objetivos y la aplicación del Convenio. Esos exámenes no se considerarán auditorías ni investigaciones y, por tanto, no afectarán de ningún modo a las prerrogativas de la Junta de Auditores o de la OSSI ni la política de divulgación de información de las Naciones Unidas. El Secretario Ejecutivo mantendrá a la Conferencia de las Partes y a la Dirección Ejecutiva plenamente informadas de los exámenes de esa naturaleza que se realicen.

II. Informe

34. La Dirección Ejecutiva presentará, con 90 (noventa) días de antelación a la celebración de cada una de las reuniones ordinarias de la Conferencia de las Partes, un informe sobre la aplicación del presente Memorando de Entendimiento.

35. El informe proporcionará a las Partes en el Convenio información detallada sobre los servicios administrativos prestados al Convenio por el PNUMA e incluirá un estado financiero de la asignación de los gastos de apoyo a los programas a la Secretaría o a los servicios administrativos esenciales, en el entendimiento de que el nivel de detalle estará en consonancia con las necesidades de las Partes en el Convenio y se atenderá a los procedimientos aplicables para el PNUMA.

III. Relación programática

36. La Conferencia de las Partes tendrá presente que el Convenio puede proporcionar un contexto para la ejecución de determinados aspectos de la estrategia de mediano plazo y el programa de trabajo del PNUMA, a través de su programa de trabajo desglosado por partidas de gastos, su marco estratégico revisado, y viceversa, con sujeción a la aprobación de la Conferencia de las Partes y en una medida acorde con el Convenio.
37. La Dirección Ejecutiva consultará con el Secretario Ejecutivo acerca de las actividades que el PNUMA podría realizar para proporcionar apoyo programático al Convenio. El Secretario Ejecutivo consultará con la Dirección Ejecutiva acerca de las actividades que puedan realizarse dentro del marco y el mandato del Convenio para la ejecución de determinados aspectos de la estrategia de mediano plazo y el programa de trabajo del PNUMA.
38. La Dirección Ejecutiva y el Secretario Ejecutivo cooperarán en la planificación, la formulación y la ejecución de cualquier proyecto o programa relacionado con la prestación de apoyo para la aplicación del Convenio y en cualquier acuerdo de financiación conjunta para la aplicación del Convenio que se concierte, o se pretenda concertar, con los donantes.
39. La Dirección Ejecutiva podrá convocar reuniones de las secretarías de los acuerdos ambientales multilaterales, así como reuniones conjuntas de todo el personal superior empleado a través del PNUMA, e invitar al Secretario Ejecutivo a participar en esas reuniones. La Dirección Ejecutiva podrá sufragar los gastos de viajes y demás gastos relacionados con la participación del Secretario Ejecutivo en esas reuniones.
40. El Secretario Ejecutivo informará a la Conferencia de las Partes acerca de todas las propuestas relativas al apoyo en materia de programas a que se hace referencia en el párrafo 37 y acerca de los resultados de las reuniones a que se hace referencia en el párrafo 39.

IV. Aplicación del Acuerdo

41. La Conferencia de las Partes y la Dirección Ejecutiva celebrarán consultas periódicamente y cuando se considere necesario sobre todas las cuestiones relacionadas con la aplicación del presente Memorando de Entendimiento, y mantendrán informado al Secretario Ejecutivo. Esas consultas se llevarán a cabo por conducto de la Presidencia de la Conferencia de las Partes, quien recabará y se hará eco de las opiniones de las Partes en el Convenio durante las consultas, o de cualquier otra forma que determinen conjuntamente la Conferencia de las Partes y la Dirección Ejecutiva.
42. Cuando se trate de cuestiones específicas, la Presidencia podrá encargar la celebración de esas consultas Vicepresidencias de la Conferencia de las Partes. Cuando la Dirección Ejecutiva se encuentre ausente podrá hacerse representar por altos funcionarios designados al efecto, o las consultas podrán realizarse de otra forma que determinen conjuntamente la Conferencia de las Partes y la Dirección Ejecutiva.
43. En el caso de cualquier divergencia de opiniones acerca de la aplicación o la interpretación del presente Memorando de Entendimiento, la Dirección Ejecutiva y la Conferencia de las Partes, por conducto de su Presidencia, celebrarán consultas y harán todo lo posible por encontrar una solución aceptable para ambas.

V. Disposiciones finales

44. En virtud del presente Memorando de Entendimiento no se impone, ni se pretende imponer, ninguna obligación jurídicamente vinculante.
45. El presente Memorando de Entendimiento se concierta sin perjuicio de cualesquiera arreglos administrativos que puedan establecerse en el futuro entre el PNUMA y el Convenio de Basilea o cualesquiera otros acuerdos ambientales multilaterales pertinentes.
46. El presente Memorando de Entendimiento entrará en vigor en la fecha en que lo hayan firmado la Conferencia de las Partes, representada por su Presidencia, y la Dirección Ejecutiva.
47. Una vez firmado por ambas Partes, el presente Memorando de Entendimiento sustituirá a cualesquiera otros arreglos establecidos previamente entre las Partes.
48. El presente Memorando de Entendimiento podrá revisarse en cualquier momento a petición de las Partes en él, incluso con el objetivo de enmendarlo o terminarlo. Sin perjuicio de lo dispuesto en el reglamento de las reuniones de la Conferencia de las Partes, dicha petición, que deberá ser formulada por la Mesa en nombre de la Conferencia de las Partes o por la Dirección Ejecutiva, se

realizará con una antelación mínima de 4 (cuatro) meses y se examinará en la siguiente reunión de la Conferencia de las Partes. Cualquier modificación del presente Memorando de Entendimiento, con inclusión de su terminación, habrá de ser convenida por escrito por ambas Partes en él.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, los representantes de las Partes en el presente Memorando de Entendimiento, debidamente autorizados, estampan su firma a continuación.

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

**Por la Conferencia de las Partes en el Convenio
de Basilea sobre el Control de los Movimientos
Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y
su Eliminación:**

Sra. Joyce Msuya
Directora Ejecutiva Interina

Sr. Abraham Zivayi Matiza
Presidente:

Fecha: _____

Fecha: _____

Anexo del Memorando de Entendimiento

[English only]

UNEP's core services in support of the Basel, Rotterdam and Stockholm conventions

The table below provides the list of core administrative and support services provided by United Nations Environment Programme (UNEP) in support of the Basel, Rotterdam and Stockholm (BRS) conventions. Core administrative and support services are those services provided by UNEP against the 33% share of the programme support costs income attributable to all of the trust funds of the BRS conventions. The list of core services is not exhaustive and may include additional core services, as mutually agreed from time to time between UNEP and the Secretariat of the BRS conventions. The table below is without prejudice to the delegation of authority from the Executive Director of UNEP to the Executive Secretary of the BRS conventions.

Service Category	Description
Policy, guidelines and procedures	<p>All policies concerning administrative arrangements are governed by the United Nations General Assembly resolutions and those of United Nations Environment Programme's governing body. United Nations Financial Regulations and Rules supplemented by Multilateral Environmental Agreements' and entities' financial procedures or rules ensure effective and efficient use of resources in accordance with the purposes for which funds are provided, within authorized limits and available income. The United Nations Financial Regulations and Rules also regulate the organization's procurement activities.</p> <p>United Nations Staff Regulations and Rules set the framework within which United Nations Environment Programme's personnel, including different categories of staff members, consultants and independent contractors, are recruited and administered.</p> <p>United Nations Secretariat policies supplement and provide details on the implementation of the resolutions and regulations. They are embodied in United Nations administrative issuances i.e. Secretary-General's Bulletins, Administrative Instructions and Information Circulars which may be further interpreted and translated into guidelines and procedures for day to day operations.</p>
Human Resources	Recruitment, staff administration, training, performance management and medical and counselling services.
<i>Talent Acquisition and Management</i>	Developing staffing plans and implementing related recruitment activities namely classification, vacancy announcement, assessments, evaluation, review and selection.
<i>Staff Administration</i>	On-boarding staff, administering contracts, processing entitlements and benefits, review and update of dependency status, leave records, lateral move, separation from service etc. Administering end-of-service and post-retirement benefits including pension fund deductions and After Service Health Insurance scheme.
<i>Staff development and training</i>	<p>Mandatory training of personnel on issues such as security, ethics and integrity, competency based interviewing skills, management development programme etc.</p> <p>Identify capacity building needs and provide opportunities for continuous learning with a view to build a multi-skilled workforce promoting career development for staff. These include in-house developed training modules on Results Based Management and Gender Mainstreaming, among others. Including the arrangement of training opportunities for UNEP Geneva colleagues.</p>

Service Category	Description
<i>Gestión de la actuación profesional</i>	Implementing and monitoring compliance with performance management policies, process and tools (INSPIRA) to reward/recognize/retain staff and address underperformance. Supporting rebuttal process guidance and conducting training on writing workplans and performance assessments. Managing the Financial Disclosure programme.
<i>Medical and Counselling Services</i>	Providing occupational health services with emphasis on preventive health care and emergency response. Also includes professional counselling service to address issues such as stress, burnout, depression etc. UN Cares, the UN system-wide program on HIV, is designed to reduce the impact of HIV in the UN workplace.
Budget and Finance	Preparation, management, oversight and reporting of budgets and financial resources of the governing bodies and donors.
<i>Budgeting / Fund Management</i>	Preparation, presentation and justification of budgets to the governing bodies. Processing budgetary authorizations and financial transactions. Advising staff, management and governing bodies on the use of financial resources. Creating, maintaining and closing Trust Funds.
<i>General Accounting / Financial Statements</i>	Authority to sign the consolidated financial statements rests with the Executive Director. Extracts from the consolidated statements are signed by UNON. Maintenance of accounts and preparation of Financial Statements including the Programme Support account. Processing accounting entries/adjustments including donor refunds; year-end accruals; statutory reporting and support to the annual external audit.
<i>Payments / Expenditure</i>	Processing payments to Implementing Partners, consultants, vendors and meeting participants. Monitoring advances and recording expenditures from financial reports received from Implementing Partners.
<i>Nómina</i>	Processing payment of salaries, entitlements and related advances and maintenance of payroll accounts.
<i>Contributions /Cash Management</i>	Authority to accept contributions from the Parties rests with the United Nations Environment Programme Executive Director. Issuing invoices to Parties, recording and monitoring contribution receivables, processing contributions upon receipt of payments; reconciling applied deposit accounts.
<i>Treasury/Banking/ Investment</i>	Receipt and disbursement of funds, House Bank management, bank reconciliations. Maintenance of banking details for staff, vendors, implementing partners and consultants. Investment of United Nations Environment Programme funds in the right products is managed by UNHQ Treasury.
<i>Oversight</i>	Coordinate internal audit, investigation, inspection and external audit.

Service Category	Description
Legal	Legal advice, opinions and representation in the Internal Justice System.
<i>Advisory and Representation</i>	<p>Provision of corporate legal advice and institutional support.</p> <p>Representing the organisation before the Management Evaluation Unit with regards to requests filed by staff members. Representing the organisation at the United Nations Dispute Tribunal (UNDT) and provision of support to the Office of Legal Affairs with regards to appeals filed at the United Nations Appeals Tribunal.</p> <p>Negotiating settlements of claims; provision of legal support and advice in mediation, conciliation and arbitration.</p> <p>Legal and institutional support in disciplinary procedures; provision of legal advice in cases of alleged misconduct and relevant investigations.</p> <p>Reviewing and clearing Host Country Agreements and legal instruments in accordance with the Delegation of Authority Policy and Framework for the Management and Administration of Multilateral Environmental Agreements.</p> <p>Provision of legal advice on human resources issues e.g., interpretation of the Staff Regulations and Rules, advise on outside activities, separation from employment, settlements.</p> <p>Coordinating audits, inspections and evaluations undertaken by the Office of Internal Oversight Services.</p> <p>Providing advice on engaging with implementing partners, provision of templates for this purpose.</p>
Servicios de apoyo	Services to support operations including office space, premises, host country arrangements and protocols.
<i>Contracts and Procurement</i>	<p>Supervising procurement related functions and providing advice on procurement proposals of significant financial or operational impact; reviewing the proposed strategy/approach to best serve office's interests. Providing oversight over the service providers. Representation at the High Level Committee on Management Procurement Network on development of policies and procedures of interest to the office. Liaising with the contracts committee for the preparation and presentation of cases for approval and addressing to follow-up queries. Provision of general contract administration services including amendment, extension or closure.</p>
<i>Inventory / Asset Management</i>	<p>Provision of services to manage inventory of equipment items and assets including bar coding, maintain records and track movement of items; conduct physical inventories; process the disposal of obsolete and unserviceable items.</p>
<i>Travel, Shipping and Visa</i>	<p>Providing advice on developments in Secretariat travel policies and procedures. Processing travel for staff members, consultants and meeting participants for official purposes and staff entitlement related travel; management of travel agent contract and airline negotiations. Shipping services, handled through external vendors under contracts include all aspects of incoming and outgoing official shipments of organizational goods and property as well as staff members' personal effects during recruitment, transfer and separation.</p>
<i>Host Country Relations</i>	<p>In addition to administering the hosting agreement with the country of duty station, the services include re-entry passes of staff and dependents, consultants and interns; duty free import of goods and fuel; tax exemptions; registration of vehicles, issuance/renewal of driving licenses and transfer of ownership; processing special visa request in emergency situations and for VIPs.</p>

Service Category	Description
<i>Facilities Management</i>	Provision of comfortable and efficient working environment for the staff well as for the visitors by maintaining office premises including gardening and parking areas; utilities' supply and maintenance of security systems.
<i>Mail Pouch</i>	Providing mail, diplomatic pouch and international courier services; dispatching outbound mail; sorting and delivering all incoming mail; advising on different mail services i.e postal, international express courier and diplomatic pouch, including but not limited to cost, transit days, document preparation, etc.
<i>Archives/Document Management</i>	Advising on and overseeing the implementation of policies for the management of archives in accordance with established archival standards and practices. Maintaining and managing archives.
<i>Security and Safety</i>	Protection of UN personnel and property by providing a safe and secure work environment and regular security advisories; issuance of IDs for staff and visitors to the UN offices.
<i>Enterprise Resource Programme (ERP) – Umoja***</i>	Advising on all aspects of workflow analysis, business process reengineering and organizational transformation. Managing core transformational activities connected to the Umoja implementation and system life cycle. Providing training and guidance on Umoja functionality, access and modality for the execution of administrative processes.
<i>Enterprise Risk Management (ERM) and Internal Controls</i>	Implementation of the United Nations Secretariat ERM policy and framework, its monitoring and development. Advise on developments and activities related to the life cycle of ERM. Liaison directly with the UN Secretariat's Department of Management for all issues relating to ERM and IC implementation and update of the ERM treatment plan.
Tecnología de la información y las comunicaciones	Computing, telecommunications, office automation, infrastructure support including electronic mail as well as consulting, advisory and help desk services.
<i>ICT Infrastructure and services</i>	Provision of secure infrastructure services such as internet connectivity and WiFi access; local area network and systems directory services; office computer, standard software productivity tools and security software; email, file storage and sharing, print, IP telephony; computer and video conference services. Provision of cloud and on-premise hosting services for websites, software applications, and databases. Access to corporate internet/intranet and mail systems.
<i>Software development and maintenance</i>	Providing advice from tactical, operational and strategic aspects with consideration to the specific needs of the office. Making recommendations on cost effective options e.g. outsourcing or in-house IT services. Provision of customised / off the shelf software applications to support the specific needs of office.
<i>Help desk services</i>	Provision of local and global services to staff in resolving various IT related issues for the UN enterprise applications.

*** Umoja project and maintenance costs are apportioned based on expenditure incurred and met by respective divisions and MEAs as common costs. These include service fees and costs associated with Umoja (such as license fees), requests raised through iNeed and any administrative costs associated with services provided by UNON and UNOG especially those that were delivered through OSC (travel, payment of invoices, HR/consultant services)