|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bureau international**  Weltpoststrasse 4  Case postale 312  3000 BERNE 15  SUIZA  T +41 31 350 31 11  F +41 31 350 31 10  www.upu.int  Contacto: Tetsuo Hasegawa  Tel.: +41 31 350 34 76  tetsuo.hasegawa@upu.int |  | – A los Países miembros de la Unión  – A los reguladores  – A los operadores designados  – A los miembros del Comité Consultivo (para información)  – A las Uniones restringidas  (para información)  – A los Coordinadores Regionales de proyecto (para información) |
|  | Berna, 17 de febrero de 2020 |

**Referencia:** 7231(DCDEV.PAR)1011

**Asunto:** Cuarta invitación a presentar solicitudes para proyectos de asistencia técnica de la UPU en gestión de los riesgos de catástrofes (Fondo destinado a la resiliencia ante catástrofes naturales)

Señora, Señor:

Habida cuenta de la frecuencia y magnitud cada vez mayor de terremotos, tifones, inundaciones y otras catástrofes naturales, ahora es más importante que nunca desarrollar servicios postales resilientes a las catástrofes para garantizar el suministro estable de esos servicios en todo el mundo.

Por consiguiente, la Oficina Internacional desea invitar a los Países miembros de la Unión a presentar solicitudes para proyectos de asistencia técnica en gestión de riesgos de catástrofes, a fin de facilitar su preparación ante catástrofes naturales.

A continuación se mencionan los tipos de proyectos amparados:

* Desarrollo de nuevos planes de gestión de los riesgos de catástrofes o mejora de los planes existentes, tomando como base la Guía de 2016 de la UPU para la gestión de los riesgos de catástrofes, que establece antecedentes generales, conceptos, definiciones y la importancia de la gestión de los riesgos de catástrofes en el sector postal.
* Desarrollo de conocimientos en materia de gestión de los riesgos de catástrofes (cursos de capacitación, seminarios, consultorías a cargo de expertos).
* Compra de los equipos y materiales para las actividades de gestión de los riesgos de catástrofes, incluidos teléfonos satelitales, generadores y otros artículos que puedan emplearse en la preparación y para responder ante un desastre natural.

Los beneficiarios de los proyectos deberán ser países en desarrollo, en especial países menos adelantados. Los Países miembros actualmente sancionados no pueden recibir esta asistencia técnica. La asignación presupuestaria definitiva se basará en un examen minucioso de la solicitud.

La duración del proyecto se determinará en función de la naturaleza de la actividad. En principio, el proyecto debería culminarse en un plazo de 12 meses a partir de la fecha en que la Oficina Internacional de la UPU anuncie el o los proyectos seleccionados.

|  |  |
| --- | --- |
| / | Se solicita a los Países miembros interesados que presenten las solicitudes para el proyecto a través de nuestro sitio web (www.upu.int/en/activities/disaster-risk-management-in-the-postal-sector/drm-ta.html) o completando el formulario de solicitud adjunto y enviándolo por correo electrónico a la dirección DRM@upu.int. El plazo límite para presentar las solicitudes esel **31 de marzo de 2020**. |

|  |  |
| --- | --- |
| / | Para obtener más información, sírvase consultar los documentos adjuntos o comunicarse por correo electrónico (DRM@UPU.int). |

Sírvase aceptar, Señora, Señor, la seguridad de mi mayor consideración.

|  |  |
| --- | --- |
|  | El Director de Desarrollo y Cooperación,  (fdo.) Rudy Cuadra |

**Descripción de los proyectos de asistencia técnica en el marco del Programa de Gestión de los Riesgos de Catástrofes**

**1. Objetivo**

Habida cuenta de la frecuencia y magnitud cada vez mayor de terremotos, tifones, inundaciones y otras catástrofes naturales que han ocurrido en los últimos años, ahora es aún más importante que nunca desarrollar servicios postales resilientes a las catástrofes a fin de garantizar el suministro estable de esos servicios en todo el mundo.

Crear servicios postales resilientes frente a las catástrofes a escala mundial es coherente con la misión de la UPU de desarrollar las comunicaciones entre los pueblos y contribuir así a la cooperación internacional en el ámbito cultural, social y económico.

Proporcionar asistencia técnica para crear servicios postales resilientes a las catástrofes es también una parte integral de los programas de cooperación para el desarrollo de la UPU y debería basarse en el espíritu de cooperación que se expresa en el artículo 1 de la Constitución (§ 2) y en el mandato asignado a la UPU conforme al § 3 del mismo artículo.

En el marco del Fondo destinado a la resiliencia ante catástrofes naturales (FRCN), creado en 2016 para aplicar las disposiciones de los artículos mencionados anteriormente, se han lanzado 15 proyectos y se han asignado más de 720 000 CHF a Países miembros.

El presente documento brinda información detallada sobre el FRCN.

**2. Descripción general**

El FRCN proporcionará apoyo financiero que oscilará entre un mínimo de 10 000 CHF y un máximo de 100 000 CHF para cada proyecto. La asignación presupuestaria definitiva para cada proyecto estará sujeta a un examen minucioso de la propuesta. Los resultados de los proyectos se informarán al Consejo de Administración y se publicarán en los sitios web de la UPU que correspondan.

**3. Beneficiarios del programa**

Los beneficiarios del programa deberían ser países en desarrollo, en especial países menos adelantados. Los Países miembros contra los que se hayan impuesto sanciones no podrán participar en este programa.

**4. Tipo de proyectos/asistencia**

Los proyectos financiados por este programa deberían incluir lo siguiente:

1. El desarrollo de nuevos planes de gestión de los riesgos de catástrofes o la mejora de los planes existentes, tomando como base la Guía de 2016 de la UPU para la gestión de los riesgos de catástrofes, que establece antecedentes generales, conceptos, definiciones y la importancia de la gestión de los riesgos de catástrofes en el sector postal.

2. El desarrollo de conocimientos en materia de gestión de los riesgos de catástrofes (cursos de capacitación, seminarios, consultorías a cargo de expertos).

3. La compra de los equipos y materiales necesarios para las actividades de gestión de los riesgos de catástrofes, incluidos teléfonos satelitales, generadores y otros artículos que puedan emplearse en la preparación y para responder ante un desastre natural.

4. Cualquier otra actividad que se ajuste a los objetivos del FRCN y a las decisiones pertinentes de los órganos rectores de la UPU, al Reglamento General de la UPU y al Reglamento Financiero de la UPU.

**5. Fuentes de financiamiento**

Contribución voluntaria de Japón.

**6. Requisitos**

El país/operador designado beneficiario será responsable de lo siguiente:

1. Asegurar un examen exhaustivo, la familiarización y el cumplimiento con el proceso de asistencia técnica.

2. Diseñar proyectos viables de conformidad con el formulario de solicitud adjunto y responder a las solicitudes de la Oficina Internacional para aclaración.

3. Asegurar una implementación, seguimiento y consecución eficaz del proyecto. Ello incluye la adecuada colaboración con la Oficina Internacional.

4. Presentar a la Oficina Internacional un informe provisional del proyecto y un informe contable provisional en la mitad del plazo del proyecto.

5. Presentar a la Oficina Internacional un informe final del proyecto y un informe contable final en el plazo de un mes desde la finalización del proyecto. En el informe final del proyecto deben detallarse y hacerse un análisis de los resultados del proyecto.

6. Asegurar que el informe contable final incluya la certificación original o los recibos originales.

7. Buscar la aprobación de la Oficina Internacional de cualquier cambio al plan o al presupuesto inicial del proyecto.

8. Proporcionar a la Oficina Internacional información adicional, si así lo solicitara.

**7. Selección**

1. Los Países miembros interesados deberán presentar sus propuestas para el proyecto a través de nuestro sitio web (www.upu.int/en/activities/disaster-risk-management-in-the-postal-sector/drm-ta.html) o completando el formulario de solicitud y enviándolo por correo electrónico a la dirección DRM@upu.int. El plazo límite para presentar las solicitudes esel **31 de marzo de 2020**.

2. El formulario de solicitud debe completarse en inglés o francés y enviarse como archivo MS Word.

3. La Oficina Internacional, en consulta con los donantes (Países miembros, operadores designados, Uniones restringidas y otros socios que hacen contribuciones voluntarias a este programa), seleccionarán los proyectos propuestos, teniendo en cuenta los requisitos antes mencionados y los criterios que se establecen en el punto siguiente.

4. Si fuera necesario, la Oficina Internacional podrá buscar asesoramiento de expertos externos para determinar la pertinencia de las solicitudes de asistencia de los operadores designados.

5. Durante el proceso de selección del proyecto, la Oficina Internacional podrá entrevistar a personas involucradas en los proyectos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos antes mencionados, así como los criterios establecidos a continuación.

6. Durante o después de la fase de implementación del proyecto, la Oficina Internacional podrá hacer un seguimiento del avance o de la culminación exitosa del proyecto.

7. La Oficina Internacional notificará a los solicitantes los resultados de la selección **el 30 de mayo de 2020 a más tardar**. Los proyectos seleccionados se publicarán además en el sitio web de la UPU.

8. La duración del proyecto se determinará en función de la naturaleza de la actividad. En principio, el proyecto debería culminarse en un plazo de 12 meses a partir de la fecha en que la Oficina Internacional anuncie los proyectos seleccionados.

**8. Criterios de selección**

Al seleccionar los proyectos, se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

a) Pertinencia del proyecto o relación del mismo con el Marco de Sendai y las plataformas regionales. El Marco de Sendai fue adoptado por los Estados miembros de las Naciones Unidas el 18 de marzo de 2015 en la Tercera Conferencia Mundial de las Naciones Unidas sobre la Reducción del Riesgo de Desastres, que tuvo lugar en la ciudad de Sendai, Japón. El marco es el primer acuerdo de envergadura de la agenda para el desarrollo después de 2015 en materia de gestión de los riesgos de catástrofes, con siete objetivos y cuatro prioridades (para obtener más información, consultar el sitio web de la ONU en [www.unisdr.org/we/coordinate/sendai-framework](http://www.unisdr.org/we/coordinate/sendai-framework)).

b) Cumplimiento o coordinación del proyecto con los planes nacionales de gestión de los riesgos de catástrofes. Se fomentan las propuestas que fortalecen el rol definido para los operadores en el plan nacional de gestión de los riesgos de catástrofes.

c) Viabilidad, cronograma y presupuesto del proyecto.

d) Contribución del proyecto al desarrollo o mejoramiento de una red postal resiliente ante los desastres naturales.

e) Apoyo financiero de los operadores o gobiernos que presentan las propuestas. Se le dará una mayor prioridad a aquellos proyectos cuyos operadores o gobiernos presten apoyo financiero al proyecto. Esta prioridad se asignará únicamente si el apoyo financiero del operador o del gobierno supera el 10% del presupuesto total.

f) Equilibrio regional.

**9. Apoyo financiero**

Se dará apoyo financiero para los siguientes rubros:

|  |  |
| --- | --- |
| *Rubro* | *Descripción* |
| Subsidios a los expertos | Subsidios establecidos en el Reglamento Financiero de la UPU. |
| Adquisición de equipos | Costos de adquirir los equipos necesarios para el proyecto. |
| Gastos de envío | Gastos postales y de envío relacionados con el transporte de materiales para el proyecto. |
| Gastos de comunicaciones | Gastos en comunicaciones telefónicas, fax, correo electrónico, Internet, etc. |
| Gastos de viajes de representación | Gastos de viaje, alojamiento, etc. (tener en cuenta que se aplicará la tarifa aérea más económica). |
| Gastos diversos | Gastos imprevistos no incluidos en los rubros anteriores (hasta un 10% del importe total del apoyo financiero). |

**10. Costos y método de pago**

*Costos en el país del solicitante*

1. Se prevé que cualquier costo local relacionado con el proyecto será asumido por el solicitante, en la medida de lo posible. La Oficina Internacional podrá considerar dar apoyo financiero caso a caso.

2. Estos costos locales incluyen los gastos relativos al alojamiento, el transporte en el país del solicitante, espacio y equipamiento de oficina (p. ej., muebles) y comunicación.

3. Los solicitantes deberán hacer el mayor esfuerzo por que todos los equipos utilizados en el proyecto queden exentos de impuestos de importación y derechos aduaneros.

4. La UPU no se hace responsable del pago de salarios del personal de la organización del solicitante.

*Método de pago*

1. Después de recibir el informe financiero, que deberá incluir pruebas documentales tales como recibos, la Oficina Internacional determinará el importe total de apoyo financiero para el proyecto.

2. El importe del apoyo financiero asignado al proyecto se pagará después de finalizado el proyecto. La Oficina Internacional puede considerar, caso a caso, brindar apoyo financiero antes de la finalización del proyecto.

3. Cualquier costo del proyecto que supere el presupuesto aprobado será asumido por los operadores designados involucrados.

**11. Adquisición de equipos y materiales**

Con respecto a la adquisición de equipos y materiales, los candidatos seleccionados deberán escoger una de las siguientes opciones de entrega:

1. Adquisición y entrega por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el organismo de ejecución de la UPU (opción A).

2. Adquisición y entrega por los candidatos seleccionados (opción B, excepcional).

**12. Formulación del proyecto**

1. Los candidatos seleccionados y la Oficina Internacional deberán esforzarse por elaborar documentos del proyecto detallados. Los candidatos seleccionados proporcionarán la información pertinente a la Oficina Internacional.

2. Independientemente de las disposiciones del § 11 anterior, si un documento del proyecto no es firmado en un plazo de 90 días desde el anuncio de la selección, la Oficina Internacional podrá cancelar la selección y liberar los fondos asignados al proyecto seleccionado.

**13. Informes a la Oficina Internacional**

1. Deberá presentarse a la Oficina Internacional un informe provisional del proyecto y un informe contable provisional en la mitad del plazo del proyecto.

2. Deben presentarse a la Oficina Internacional los siguientes informes en el plazo de un mes desde la finalización del proyecto:

a) El informe de finalización del proyecto, en el cual deberá detallarse y hacerse un análisis de los resultados del proyecto.

b) El informe contable final, incluida la certificación original o los recibos originales.

3. Si fuera necesario realizar alguna modificación al plan o al presupuesto inicial del proyecto, dicha modificación debe informarse de inmediato a la Oficina Internacional para su aprobación.

4. Si fuera necesario, la secretaría de la Oficina Internacional podrá solicitar información adicional.

5. Los informes finales de los proyectos se publicarán en el sitio web de la UPU.

6. Los resultados de los proyectos se informarán al Consejo de Administración.

**14. Responsabilidad**

1. La UPU no se hace responsable por ningún accidente, daños personales o pérdidas que pudieran ocurrir durante la implementación de los proyectos en el marco de este programa.

2. La UPU no se hace responsable de ninguna implicación jurídica que surja de la implementación y ejecución de los proyectos.

**15. Datos de contacto**

Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con la Oficina Internacional enviando un correo electrónico a la dirección DRM@upu.int.

**Las secciones 1 a 6 deben completarse y enviarse en formato MS Word (las secciones 7 y 8 deben enviarse en formato PDF)**

**Proyecto de asistencia técnica**

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de presentación (DD/MM/AA): |  |

**Formulario de solicitud**

**1. Organización solicitante**

|  |  |
| --- | --- |
| País | |
| Nombre de la organización | |
| Dirección postal | |
| Teléfono | Telefax |

**2. Título del proyecto**

|  |
| --- |
|  |

**3. Resumen del proyecto**

Sírvase resumir el proyecto en unas 20 líneas aproximadamente. La información sobre el proyecto se proporcionará en el archivo adjunto.

|  |
| --- |
|  |

**4. Importe solicitado (CHF)**

|  |
| --- |
|  |

**5. Duración del proyecto**

En principio, el proyecto deberá concluirse en un plazo de 12 meses. Los proyectos no pueden comenzar antes de julio de 2020.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Desde: | mes | año | Hasta: | mes | año |

**6. Datos de contacto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| País | | |
| Organización/Institución | | |
| Apellido y nombre | | Sra.  Sr. |
| Función/cargo | | |
| Teléfono | Telefax | |
| Correo electrónico | Correo electrónico alternativo | |

**7. Certificación**

Por la presente certifico que toda la información incluida en este formulario de solicitud es correcta y verdadera. En caso de que la UPU seleccione este proyecto, me comprometo a llevarlo a cabo de acuerdo con lo establecido en este formulario de solicitud y los documentos relacionados, según la descripción proporcionada para los proyectos de asistencia técnica en el marco del Programa de Gestión de los Riesgos de Catástrofes.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del solicitante | |
| Fecha (día/mes/año) | Firma |

**8. Aprobación de la solicitud**

Esta administración aprueba la presente solicitud de proyecto de asistencia técnica relativa a la gestión de los riesgos de catástrofes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre de la administración | |  |
| Apellido y nombre | | Sra.  Sr. |
| Función/cargo | | |
| Fecha (día/mes/año) | Firma | |

**Detalles del proyecto – Para completar y enviar en formato MS Word**

**Carácter de la asistencia (varias opciones posibles)**

Planificación

Capacitación

Equipos

**Objetivos**

|  |
| --- |
| *(Ejemplo)*  *El objetivo de la presente propuesta consiste en mejorar el nivel de preparación de (nombre del país) en materia de gestión de los riesgos de catástrofes mediante la introducción de una planificación exhaustiva, acciones de capacitación para el personal y equipos completos.* |

**Estado actual de la gestión de los riesgos de catástrofes (problemas que deben resolverse con la ayuda de este proyecto)**

|  |
| --- |
| *(Ejemplo)*  *(nombre del país) está afectado(a) por varios tipos de catástrofes naturales, tales como terremotos, tsunamis y erupciones volcánicas.*  *El último terremoto de 20xx causó importantes daños en el país: 200 muertos, 500 heridos y pérdidas económicas equivalentes a 1 millón de USD.*  *El sector postal no es una excepción. Como consecuencia del terremoto, tres oficinas de Correos fueron destruidas totalmente y 50 empleados postales resultaron heridos.*  *El volcán xx, uno de los más activos del continente, entró en erupción diez veces desde principios de siglo.*  *[Grandes catástrofes naturales desde el año 2000]*  *2008 – Una inundación ocasionó diez muertos, 1000 heridos y el equivalente a 200 000 USD de pérdidas económicas para el país.*  *2015 – Los incendios forestales provocaron cinco muertos, 50 heridos y el equivalente a 100 000 USD de pérdidas económicas para el país.*  *2017 – Un terremoto causó 200 muertos, 500 heridos y el equivalente a 1 millón de USD de pérdidas económicas para el país.*  *Habida cuenta de la difícil situación descrita anteriormente, es innegable que el nivel de preparación del país en materia de gestión de los riesgos de catástrofes es insuficiente.*  *En el momento actual, el/la (nombre del operador designado o del ministerio de tutela) no cuenta con ningún plan ni equipo de gestión de los riesgos de catástrofes (p. ej., teléfonos satelitales, generadores eléctricos, etc.) y el personal no está capacitado.*  *Sin embargo, se han adoptado medidas para mejorar la resiliencia del/de la (nombre del operador designado o del ministerio de tutela) frente a las catástrofes naturales.* |
| *En 20xx, el/la (nombre del operador designado o del ministerio de tutela) suscribió un protocolo de acuerdo con el/la (nombre de la autoridad nacional en materia de gestión de los riesgos de catástrofes) a fin de reducir el impacto negativo de las catástrofes naturales.*  *Otro logro importante en esta materia es la revisión del plan nacional de gestión de los riesgos de catástrofes de (nombre del país). El nuevo plan asigna un papel importante al/a la (nombre del operador designado o del ministerio de tutela), con, entre otros xx, yy y zz.* |

**Resultado esperado**

Sírvase explicar en qué contribuye este proyecto al desarrollo o al mejoramiento de una red postal resiliente a las catástrofes en su país.

|  |
| --- |
| *(Ejemplo)*  *El proyecto propuesto constituirá una etapa significativa en la mejora de la resiliencia de los servicios postales de (nombre del país) a las catástrofes naturales.*  *Por ejemplo, los generadores eléctricos solicitados serán de utilidad cuando xx.*  *La capacitación del personal en materia de riesgos de catástrofes será muy beneficiosa porque xx.* |

**Pertinencia del proyecto con relación al Marco de Sendai**

Sírvase explicar la relación de su proyecto con el Marco de Sendai u otros documentos similares, indicando los artículos y los párrafos que correspondan.

|  |
| --- |
| *(Ejemplo)*  *El proyecto propuesto cumple con el Marco de Sendai, ya que la capacitación del personal en materia de riesgos de catástrofes mejorará la capacidad del/de la (nombre del operador designado o del ministerio de tutela) para xx. El proyecto cumple con la prioridad de acción nº 1 del Marco (Comprender los riesgos de catástrofes).*  *Además, xxx.* |

**Cumplimiento o coordinación del proyecto con los planes nacionales de gestión de los riesgos de catástrofes**

|  |
| --- |
| *(Ejemplo)*  *El proyecto propuesto cumple con el plan nacional de gestión de los riesgos de catástrofes de  (nombre del país), ya que este encarga a todos los proveedores de servicios públicos estratégicos, entre ellos el/la (nombre del operador designado o del ministerio de tutela), que formulen su propio plan de gestión de los riesgos de catástrofes.*  *Además, xxx.* |