

Decisión IPBES-3/3: Procedimientos para la preparación de productos previstos de la Plataforma

El Plenario

1. *Adopta* los procedimientos para la preparación de productos previstos de la Plataforma que figuran en el anexo I de la presente decisión;
2. *Adopta también* la política sobre conflicto de intereses y los procedimientos para su aplicación que figuran en el anexo II de la presente decisión.

Anexo I

Procedimientos para la preparación de productos previstos de la Plataforma

Índice

1.	Definiciones	3
1.1	Estructuras de gobernanza	3
1.2	Productos previstos	3
1.3	Procesos de autorización.....	4
2.	Sinopsis de los procesos de autorización de los productos previstos de la Plataforma	4
3.	Procedimientos para la preparación de los productos previstos de la Plataforma	5
3.1	Procedimiento estándar para evaluaciones temáticas o metodológicas	5
3.2	Procedimiento por vía rápida para las evaluaciones temáticas y metodológicas	89
3.3	Procedimiento en el caso de evaluaciones regionales, subregionales o mundiales.....	7
3.4	Análisis para los productos previstos de la Plataforma	8
3.5	Procedimiento general para la preparación de informes de la Plataforma	10
3.6	Preparación de los informes.....	11
3.6.1	Recopilación de listas de posibles Copresidentes, autores encargados de la coordinación, autores principales, revisores de los informes, y de los coordinadores nacionales designados por los gobiernos	94
3.6.2	Selección de los Copresidentes, autores encargados de la coordinación, autores principales y revisores del informe	94
3.6.3	Preparación de proyectos de informe	94
3.6.4	Revisión.....	95
3.7	Aceptación de los informes por el Plenario	136
3.8	Preparación y aprobación de resúmenes para los responsables de la formulación de políticas.....	13
3.9	Preparación, aprobación y adopción de informes de síntesis por el Plenario	14
3.10	Tratamiento de los posibles errores	15
4.	Procesos de autorización de documentos técnicos	15
5.	Material de apoyo de la Plataforma.....	99
6.	Talleres.....	17
6.1	Talleres de la Plataforma	17
6.2	Talleres copatrocinados	17
7.	Designación de candidatos y proceso de selección de los equipos de tareas	18
Apéndices		
I.	Tareas y responsabilidades de los Copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación, los autores principales, los articulistas colaboradores, los editores y los revisores especializados de los informes y otros productos previstos de la Plataforma, y de los coordinadores nacionales designados por los gobiernos	19
II	Procedimiento relativo al uso de la bibliografía en los informes de la Plataforma	22
III.	Procedimiento para el reconocimiento y la incorporación de los conocimientos indígenas y locales	107

1. Definiciones

Las definiciones de los términos utilizados en el presente documento son las siguientes:

1.1 Estructuras de gobernanza

Por “**Plataforma**” se entenderá la Plataforma Intergubernamental Científico-normativa sobre Diversidad Biológica y Servicios de los Ecosistemas.

Por “**Plenario**” se entenderá el órgano de adopción de decisiones de la Plataforma, integrado por todos los miembros de esta.

Por “**Mesa**” se entenderá el órgano de miembros elegidos de la Mesa del período de sesiones del Plenario de conformidad con lo dispuesto en el reglamento del Plenario de la Plataforma¹.

Por “**Grupo Multidisciplinario de Expertos**” se entenderá el órgano subsidiario establecido por el Plenario que se encarga de las funciones científicas y técnicas acordadas por el Plenario, como se detalla en las funciones, principios operativos y arreglos institucionales de la Plataforma (UNEP/IPBES.MI/2/9, anexo I, apéndice I).

Por “**período de sesiones del Plenario**” se entenderá todo período de sesiones ordinario o extraordinario que celebre el Plenario de la Plataforma.

1.2 Productos previstos

Por “**informes**” se entenderán los principales productos previstos de la Plataforma, a saber los informes de evaluación y los informes de síntesis, sus resúmenes para los responsables de la formulación de políticas, así como los resúmenes técnicos, los documentos técnicos y las directrices técnicas.

Los “**informes de evaluación**” son evaluaciones de cuestiones científicas, técnicas y socioeconómicas publicadas que tienen en cuenta diferentes criterios, visiones y sistemas de conocimientos, en particular evaluaciones mundiales de la diversidad biológica y los servicios de los ecosistemas, evaluaciones regionales y subregionales de la diversidad biológica y los servicios de los ecosistemas con un alcance geográfico definido, así como evaluaciones temáticas o metodológicas basadas en el procedimiento estándar o la vía rápida, que constarán de dos o más secciones, a saber: resumen para los responsables de la formulación de políticas; resumen técnico opcional; y capítulos separados y sus resúmenes ejecutivos.

Los “**informes de síntesis**” sintetizan e integran materiales obtenidos de informes de evaluación, están escritos en un estilo no técnico adecuado para los responsables de la formulación de políticas y abordan una amplia diversidad de cuestiones de interés normativo. Constarán de dos secciones: resumen para los responsables de la formulación de políticas y un informe completo.

El “**resumen para los responsables de la formulación de políticas**” es un componente de todo informe y proporciona un resumen de interés normativo pero no prescriptivo de ese informe.

El “**resumen técnico**” es una versión más larga, exhaustiva y especializada del material que figura en el resumen para los responsables de la formulación de políticas.

Los “**documentos técnicos**” se basan en el material que contienen los informes de evaluación y se refieren a temas que el Plenario considera importantes.

El “**material de apoyo**” es el material que ha sido preparado para la Plataforma y podrá incluir:

a) Informes de diálogos basados en el material generado en las deliberaciones, como, por ejemplo, diálogos interculturales e intercientíficos, a niveles regional y subregional, entre miembros de instituciones académicas, poblaciones indígenas y organizaciones locales y de la sociedad civil y que tengan en cuenta los diferentes criterios, visiones y sistemas de conocimientos existentes, así como las diversas opiniones y enfoques relacionados con el desarrollo sostenible;

b) Informe y actas de los talleres y reuniones de expertos que hayan sido encargados por la Plataforma o cuenten con su apoyo;

c) Programas informáticos o bases de datos que faciliten la elaboración o la utilización de los informes de la Plataforma;

d) Instrumentos y metodologías de interés normativo que faciliten la elaboración o la utilización de los informes de la Plataforma;

¹ IPBES/1/12, anexo I.

e) Materiales de orientación (notas y documentos de orientación) que ayuden en la preparación de informes y documentos técnicos amplios y científicamente fundamentados de la Plataforma.

1.3 Procesos de autorización

La “**validación**” de los informes de la Plataforma es un proceso mediante el cual el Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa corroboran que se han seguido como es debido los procedimientos para la preparación de los informes de la Plataforma.

Por “**aceptación**” de los informes de la Plataforma en un período de sesiones del Plenario se entenderá que el material no ha sido objeto de análisis sección por sección o renglón por renglón y acuerdo por el Plenario, pero que, a pesar de ello, presenta una visión amplia y equilibrada del tema que trata.

La “**adopción**” de los informes de la Plataforma es un proceso de respaldo sección por sección (y no renglón por renglón) en un período de sesiones del Plenario, como se explica en la secc. 3.9.

Por “**aprobación**” de los resúmenes de la Plataforma para los responsables de la formulación de políticas se entenderá que el material ha sido objeto de un análisis detallado renglón por renglón y de un acuerdo por consenso en un período de sesiones del Plenario.

Los representantes regionales pertinentes se encargarán de la “**aceptación, adopción y aprobación preliminares**” de los informes regionales en un período de sesiones del Plenario, y posteriormente esos informes serán examinados ulteriormente y podrán ser aceptados, adoptados y aprobados por el Plenario en su conjunto.

La aceptación, adopción y aprobación se realizan por consenso.

2. Sinopsis de los procesos de autorización de los productos previstos de la Plataforma

Los diversos productos previstos que se definen en la sección 1.2 son objeto, según el caso, de diferentes niveles de respaldo oficial. Estos niveles se describen en relación con la aceptación, adopción y aprobación, según la definición que figura en la sección 1, de la manera siguiente:

a) En general, los informes de la Plataforma son aceptados y sus resúmenes para los responsables de la formulación de políticas son aprobados por consenso por el Plenario. Los resúmenes técnicos son aceptados por el Plenario. Los informes regionales y subregionales y sus resúmenes para los responsables de la formulación de políticas son aceptados y aprobados en forma preliminar por los representantes en el Plenario de la región correspondiente y posteriormente son aceptados y aprobados por el Plenario. En el caso del informe de síntesis, el Plenario adopta el informe completo, sección por sección, y aprueba su resumen para los responsables de la formulación de políticas. La definición de los términos “aceptación”, “adopción” y “aprobación” se incluirá en los documentos publicados de la Plataforma;

b) Los documentos técnicos no son aceptados, aprobados ni adoptados por el Plenario, sino que son redactados en su versión definitiva por los autores en consulta con el Grupo Multidisciplinario de Expertos, que desempeña la función de junta editorial;

c) Los materiales de apoyo no son aceptados, aprobados ni adoptados.

Procesos de autorización para los productos previstos de la Plataforma

<i>Productos previstos de la Plataforma</i>	<i>Validación</i>	<i>Aceptación</i>	<i>Adopción</i>	<i>Aprobación</i>
Evaluaciones				
• Informes de evaluación temática y metodológica (por el procedimiento estándar o la vía rápida)	GME/Mesa	Plenario	N/A	N/A
• Resúmenes para los responsables de la formulación de políticas de las evaluaciones temáticas y metodológicas (por el procedimiento estándar o la vía rápida)	GME/Mesa	N/A	N/A	Plenario

<i>Productos previstos de la Plataforma</i>	<i>Validación</i>	<i>Aceptación</i>	<i>Adopción</i>	<i>Aprobación</i>
• Informes de evaluación regionales/subregionales	GME/Mesa	Plenario	N/A	N/A
• Resúmenes para los responsables de la formulación de políticas de las evaluaciones regionales/subregionales	GME/Mesa	N/A	N/A	Plenario
• Informes de evaluación mundiales	GME/Mesa	Plenario	N/A	N/A
• Resúmenes para los responsables de la formulación de políticas de las evaluaciones mundiales	GME/Mesa	N/A	N/A	Plenario
Informes de síntesis	GME/Mesa	N/A	Plenario	N/A
Resúmenes para los responsables de la formulación de políticas de los informes de síntesis	GME/Mesa	N/A	N/A	Plenario
Resúmenes técnicos	GME/Mesa	Plenario	N/A	N/A
Documentos técnicos	GME/Mesa	Autores y GME	N/A	N/A
Materiales de apoyo	GME/Mesa	N/A	N/A	N/A

Abreviaturas: GME, Grupo Multidisciplinario de Expertos; N/A, no se aplica.

3. Procedimientos para la preparación de los productos previstos de la Plataforma

3.1 Procedimiento estándar para evaluaciones temáticas o metodológicas

a) Con arreglo a los párrafos 7 y 9 de la decisión IPBES/1/3, el Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa examinarán las solicitudes, aportaciones y sugerencias que reciba la Secretaría y establecerán un orden de prioridad; ese proceso podrá incluir un análisis inicial, con un estudio de su viabilidad y una estimación del costo;

b) El Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa prepararán un informe en el que figure una lista de las solicitudes en orden de prioridad, junto con un análisis del interés científico y normativo de las solicitudes a que se hace referencia en el párrafo 7 de la decisión IPBES/1/3, incluidas las repercusiones de las solicitudes para el programa de trabajo de la Plataforma y las necesidades de recursos;

c) Si el Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa llegan a la conclusión de que es necesario realizar un análisis adicional para terminar de establecer el orden de prioridad de algunas solicitudes, el Grupo Multidisciplinario de Expertos presentará al Plenario, junto con la lista y el análisis que se indican en el inciso b), una propuesta al respecto para que este la examine y adopte una decisión;

d) Si el Plenario aprueba la realización de un análisis pormenorizado, tendrá que decidir si le pide al Grupo Multidisciplinario de Expertos que presente un estudio del análisis pormenorizado para que el Plenario lo examine y decida realizar la evaluación o si, por el contrario, pide al Grupo Multidisciplinario de Expertos que realice la evaluación, conforme a un presupuesto acordado y a un calendario establecido, tras la finalización del estudio del análisis pormenorizado;

e) Si el Plenario aprueba la realización de un análisis pormenorizado, el Grupo Multidisciplinario de Expertos, por conducto de la Secretaría, solicitará a los gobiernos que designen expertos e invitará a los interesados pertinentes² a que presenten nombres de expertos que ayuden en el análisis. La Secretaría compilará las listas de candidatos y las presentará al Grupo Multidisciplinario de Expertos;

f) El Grupo Multidisciplinario de Expertos seleccionará posteriormente a los expertos de las listas de candidatos, y luego supervisará el análisis pormenorizado, incluidos el concepto general, los costos y la viabilidad. Los expertos seleccionados de entre las candidaturas presentadas por los interesados pertinentes no podrán superar el 20% del total;

² En el contexto de estos procedimientos, se considerarán interesados las organizaciones científicas, los centros de excelencia y las instituciones nacionales, regionales e internacionales cualificadas y conocidas por su labor y conocimientos especializados, entre otros, expertos en conocimientos indígenas y locales y en cuestiones relacionadas con las funciones y el programa de trabajo de la Plataforma.

g) Si el Plenario ha pedido al Grupo Multidisciplinario de Expertos que proceda con la realización de una evaluación, el informe sobre el análisis pormenorizado es enviado a los miembros de la Plataforma para que lo examinen y formulen observaciones durante un período de cuatro semanas y es publicado en el sitio web de la Plataforma;

h) Basándose en los resultados del análisis pormenorizado y en las observaciones formuladas por los miembros de la Plataforma y otros interesados, el Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa deciden si proceden con la realización de la evaluación, en el supuesto de que se llevará a cabo dentro de los límites del presupuesto y el calendario aprobados por el Plenario. Si, por el contrario, el Grupo y la Mesa llegan a la conclusión de que no se debe seguir adelante con la evaluación, se lo harán saber al Plenario para que este examine la cuestión y adopte una decisión al respecto;

i) Si se decide seguir adelante con la evaluación, el Grupo Multidisciplinario de Expertos solicita a los gobiernos que designen expertos e invita a los interesados pertinentes a que presenten nombres de expertos que ayuden en la elaboración del informe;

j) El Grupo Multidisciplinario de Expertos selecciona a los Copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación, los autores principales y los editores aplicando los criterios de selección (sección 3.6.2) de las listas de candidatos; los expertos seleccionados de entre las candidaturas presentadas por los interesados pertinentes no podrán superar el 20% del total;

k) Los Copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan la primera versión del informe;

l) La primera versión del informe es examinada por expertos homólogos en un proceso abierto y transparente;

m) Los Copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan la segunda versión del informe y la primera versión del resumen para los responsables de la formulación de políticas con la orientación de los editores y el Grupo Multidisciplinario de Expertos;

n) La segunda versión del informe y la primera versión del resumen para los responsables de la formulación de políticas son examinadas simultáneamente por los gobiernos y los expertos, en un proceso abierto y transparente;

o) Los Copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan las versiones definitivas del informe y del resumen para los responsables de la formulación de políticas con la orientación de los editores y del Grupo Multidisciplinario de Expertos;

p) El resumen para los responsables de la formulación de políticas se traduce a los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas tras lo cual, antes de distribuirlo, los expertos que participan en las evaluaciones verifican su exactitud;

q) Las versiones finales del informe y del resumen para los responsables de la formulación de políticas son enviadas a los gobiernos y publicadas en el sitio web de la Plataforma;

r) Se alienta encarecidamente a los gobiernos que presenten sus observaciones por escrito a la Secretaría por lo menos dos semanas antes de cualquier período de sesiones del Plenario;

s) El Plenario examina y puede aceptar el informe y aprobar el resumen para los responsables de la formulación de políticas.

3.2 Procedimiento por vía rápida para las evaluaciones temáticas y metodológicas

a) Con arreglo a los párrafos 7 y 9 de la decisión IPBES/1/3, el Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa examinarán las solicitudes, aportaciones y sugerencias en relación con las evaluaciones que reciba la Secretaría, incluidas aquellas cuya realización por vía rápida se solicite específicamente, y establecerán un orden de prioridad; ese proceso podrá incluir un análisis inicial, con un estudio de viabilidad y una estimación del costo;

b) El Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa prepararán un informe en el que figure una lista en orden de prioridad de las evaluaciones que se han de realizar por vía rápida, junto con un análisis del interés científico y normativo de las solicitudes a que se hace referencia en el párrafo 7 de la decisión IPBES/1/3, incluidas las repercusiones de las solicitudes para el programa de trabajo de la Plataforma y las necesidades de recursos;

c) Si el Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa están de acuerdo en que el Plenario tal vez considere que un tema es importante y merece una evaluación por vía rápida, el

Grupo, junto con la Mesa, selecciona un pequeño grupo de expertos para que lo ayude en el análisis del tema propuesto, incluidos la viabilidad y el costo;

d) El Plenario hace un examen del análisis y decide si aprueba o rechaza que se lleven a cabo las evaluaciones por vía rápida. El Plenario, siguiendo el asesoramiento del Grupo, podrá decidir también que, dado el nivel de complejidad de un tema, corresponde que se aplique un enfoque de vía rápida, con un procedimiento de examen a fondo. Si el Plenario no aprueba la realización de una evaluación por vía rápida, se considerará la posibilidad de aplicar el método ordinario;

e) Si el Plenario aprueba un tema para una evaluación por vía rápida, el Grupo Multidisciplinario de Expertos solicitará a los gobiernos que designen expertos e invitará a los interesados pertinentes³ a que presenten nombres de expertos que ayuden en la elaboración del informe basado en el análisis inicial llevado a cabo durante el ejercicio de análisis del Grupo Multidisciplinario de Expertos;

f) El Grupo Multidisciplinario de Expertos seleccionará a los Copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación, los autores principales y los revisores aplicando los criterios de selección (sección 3.6.2) de las listas de candidatos; los expertos seleccionados de entre las candidaturas presentadas por los interesados pertinentes no podrán superar el 20% del total;

g) Los Copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan las primeras versiones del informe y del resumen para los responsables de la formulación de políticas;

h) Las primeras versiones del informe y del resumen para los responsables de la formulación de políticas son examinadas por los gobiernos y los expertos en un proceso abierto y transparente;

i) Los Copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación y los autores principales revisan las primeras versiones del informe y del resumen para los responsables de la formulación de políticas con la orientación de los editores y del Grupo Multidisciplinario de Expertos;

j) El resumen para los responsables de la formulación de políticas se traduce a los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas, tras lo cual, antes de distribuirlo, los expertos que participan en las evaluaciones verifican su exactitud;

k) Las versiones finales del informe y del resumen para los responsables de la formulación de políticas son enviadas a los gobiernos y publicadas en el sitio web de la Plataforma;

l) El Plenario examina y puede aceptar el informe y aprobar el resumen para los responsables de la formulación de políticas.

3.3 Procedimiento en el caso de evaluaciones regionales, subregionales o mundiales

a) Con arreglo a los párrafos 7 y 9 de la decisión IPBES/1/3, el Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa examinarán las solicitudes, aportaciones y sugerencias que reciba la Secretaría y establecerán un orden de prioridad; ese proceso podrá incluir un análisis inicial, con un estudio de viabilidad y una estimación del costo;

b) El Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa prepararán un informe en el que figure una lista de las solicitudes en orden de prioridad, junto con un análisis del interés científico y normativo de las solicitudes a que se hace referencia en el párrafo 7 de la decisión IPBES/1/3, incluidas las repercusiones de las solicitudes para el programa de trabajo de la Plataforma y las necesidades de recursos;

c) Si el Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa llegan a la conclusión de que es necesario realizar un análisis adicional para determinar el orden de prioridad de algunas solicitudes, el Grupo Multidisciplinario de Expertos presentará al Plenario, junto con la lista y el análisis inicial que se indican en el inciso b) una propuesta, al respecto para que este la examine y adopte una decisión;

d) El Plenario examina el análisis inicial y decide aprobar o rechazar la realización de un análisis pormenorizado de una o más de las evaluaciones propuestas;

e) Si el Plenario aprueba la realización de un análisis pormenorizado, el Grupo Multidisciplinario de Expertos, por conducto de la Secretaría, solicitará a los gobiernos que designen expertos e invitará a los interesados pertinentes⁴ a que presenten nombres de expertos que ayuden en el análisis. En el caso de las evaluaciones regionales y subregionales, se hará hincapié en los

³ *Ibid.*

⁴ *Ibid.*

conocimientos especializados de la región geográfica objeto de examen o que guarden relación con esta. La Secretaría compilará las listas de candidatos y los presentará al Grupo Multidisciplinario de Expertos;

f) El Grupo Multidisciplinario de Expertos seleccionará a los expertos de las listas de candidatos; los expertos seleccionados de entre las candidaturas presentadas por los interesados pertinentes no podrán superar el 20% del total. En el caso de las evaluaciones regionales y subregionales, el Grupo tendrá en cuenta en particular las opiniones de los miembros del Grupo de las regiones de que se trate, así como de quienes posean experiencia en las regiones geográficas objeto de examen;

g) El Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa supervisan el análisis pormenorizado, incluidos el concepto general, los costos y la viabilidad;

h) El informe sobre el análisis pormenorizado es enviado a la Secretaría, para que lo distribuya a los gobiernos y expertos en un proceso abierto y transparente para su examen en el siguiente período de sesiones del Plenario. Si el Plenario decide aprobar la preparación del informe, basándose en el informe sobre el análisis pormenorizado, el Grupo Multidisciplinario de Expertos solicitará a los gobiernos que designen expertos e invitará a los interesados pertinentes a que presenten nombres de expertos que ayuden en la elaboración del informe;

i) El Grupo Multidisciplinario de Expertos seleccionará a los Copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación, los autores principales y los revisores aplicando los criterios de selección (sección 3.6.2) de las listas de candidatos; los expertos seleccionados de entre las candidaturas presentadas por los interesados pertinentes no podrán superar el 20% del total. El Grupo Multidisciplinario de Expertos tendrá en cuenta, en particular, las opiniones de los miembros del Grupo de las regiones de que se trate, así como de quienes posean experiencia en las regiones geográficas objeto de examen;

j) Los Copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan la primera versión del informe;

k) La primera versión del informe es examinada por expertos homólogos en un proceso abierto y transparente. En el examen de los informes regionales y subregionales se hará hincapié en el uso de los conocimientos especializados de las regiones geográficas objeto de examen, así como los que guarden relación con ellos;

l) Los Copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan la segunda versión del informe y la primera versión del resumen para los responsables de la formulación de políticas con la orientación de los editores y del Grupo Multidisciplinario de Expertos;

m) La segunda versión del informe y la primera versión del resumen para los responsables de la formulación de políticas son examinadas simultáneamente por los gobiernos y los expertos, en un proceso abierto y transparente;

n) Los Copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan las versiones definitivas del informe y del resumen para los responsables de la formulación de políticas con la orientación de los editores y del Grupo Multidisciplinario de Expertos;

o) El resumen para los responsables de la formulación de políticas se traduce a los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas, tras lo cual, antes de distribuirlo, los expertos que participan en las evaluaciones verifican su exactitud;

p) Las versiones finales del informe y del resumen para los responsables de la formulación de políticas son enviadas a los gobiernos para su examen final y publicadas en el sitio web de la Plataforma;

q) Se alienta encarecidamente a los gobiernos a que presenten observaciones por escrito sobre el proyecto final del resumen para los responsables de la formulación de políticas por lo menos con dos semanas antes de cualquier período de sesiones del Plenario;

r) El Plenario examina y puede aceptar el informe y aprobar] el resumen para los responsables de la formulación de políticas.

3.4 Análisis para los productos previstos de la Plataforma

El análisis es el proceso mediante el cual la Plataforma definirá el alcance y el objetivo de un producto previsto, así como la información y las necesidades de recursos humanos y financieros para lograr ese objetivo. Hay tres tipos de procesos de análisis, de diversa complejidad:

- a) El análisis preliminar es el examen del material previo al análisis, que suele proporcionar el organismo que formula la solicitud original de evaluación;
- b) El estudio inicial es un proceso de análisis llevado a cabo por el Grupo Multidisciplinario de Expertos (en relación con asuntos científicos) y la Mesa (en relación con cuestiones administrativas); es obligatorio para que el Plenario pueda considerar cualquier propuesta;
- c) El análisis completo es un proceso de análisis pormenorizado, supervisado por el Grupo Multidisciplinario de Expertos, que incluye un cursillo sobre el análisis en el que participan los expertos seleccionados por el Grupo.
- i) El proceso de análisis debería incluir los elementos científicos y técnicos siguientes:
- a. Principales cuestiones relacionadas con la diversidad biológica y los servicios de los ecosistemas que se analizarán en la evaluación u otras actividades en relación con las funciones de la Plataforma y su marco conceptual;
 - b. Principales cuestiones normativas que se podrían tratar y usuarios a los que se podría consultar en la evaluación u otras actividades;
 - c. Fundamento lógico y oportunidad de la actividad y cómo contribuirá a otros procesos o decisiones;
 - d. Posibles capítulos de que constaría el informe de evaluación y alcance de cada capítulo;
 - e. Toda limitación importante conocida en el acervo actual de conocimientos que obstaculizará la realización de la evaluación;
 - f. Posibles actividades adicionales y resultados que se podrían obtener de la evaluación y llevar a la práctica para apoyar otras funciones de la Plataforma (por ejemplo, creación de capacidad, apoyo normativo, etc.);
 - g. Pruebas de la integración de las cuatro funciones de la Plataforma, por ejemplo, el análisis de una evaluación no deberá interesarse solo por los conocimientos actuales y las lagunas en esos conocimientos, sino también por la capacidad actual y la falta de capacidad, así como, potencialmente, los instrumentos y metodologías de apoyo normativo;
 - h. Metodologías que se han de utilizar;
 - i. Límites geográficos de la evaluación;
 - j. Lista de disciplinas científicas, tipos de especializaciones y conocimientos necesarios para llevar a cabo la evaluación.
- ii) Entre los elementos estructurales o administrativos que se incorporarían al proceso de análisis podrían figurar los siguientes:
- a. Programa de actividad general e hitos posibles;
 - b. Las estructuras operacionales que podrían necesitarse, así como las funciones y responsabilidades de las diversas entidades que participen, en particular la selección de los asociados estratégicos en la realización de la actividad y los medios con los que se aplicarán los procedimientos para la ejecución del programa de trabajo a fin de asegurar una revisión efectiva por homólogos, el control de la calidad y la transparencia;
 - c. Estimación de los costos de la actividad y posibles fuentes de financiación, en particular con cargo al Fondo Fiduciario de la Plataforma y de otras fuentes, según proceda;
 - d. Las intervenciones relativas a la creación de capacidad que puedan ser apropiadas para realizar la actividad, que podrían clasificarse como actividades en el plan general de ejecución del informe;
 - e. Actividades de comunicaciones y divulgación que pudieran ser apropiadas para el producto previsto específico, incluidas las dirigidas a determinar las lagunas en los conocimientos y el apoyo normativo;

f. Consideración de la gestión de datos e información para las evaluaciones;

d) Presentación del análisis íntegro al Plenario para que éste lo examine. Correspondería al Plenario decidir después si proceder o no a la preparación del informe.

Cada uno de los informes de evaluación mundiales, regionales y subregionales de la Plataforma, los informes de evaluación temáticos y metodológicos y los informes de síntesis, según la definición que figura en la sección. 1 de estos procedimientos, con excepción de las evaluaciones aprobadas para el procedimiento por vía rápida, deberán ir precedidos de un análisis completo aprobado por el Plenario para la elaboración del proyecto de esquema del informe, las notas explicativas y los medios de aplicación, según proceda.

En algunos casos se podrá considerar apropiado aplicar un procedimiento de vía rápida al análisis para las evaluaciones temáticas o metodológicas, cuando el Plenario considere pertinente la solicitud de información de interés normativo, lo que supondría emprender la evaluación exclusivamente sobre la base del análisis inicial, previa aprobación del Plenario.

3.5 Procedimiento general para la preparación de informes de la Plataforma

En el caso de los informes de evaluación y de síntesis, los equipos integrados por los Copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación, los autores principales, los revisores y los editores de capítulos tienen la responsabilidad de redactar evaluaciones equilibradas desde los puntos de vista técnico y científico. Los autores utilizarán un lenguaje que exprese la diversidad de las pruebas científicas, técnicas y socioeconómicas, basado en la validez de las pruebas y el grado de acuerdo alcanzado en relación con su interpretación y sus implicaciones en la documentación publicada. Así, el Grupo Multidisciplinario de Expertos elaborará la orientación sobre cómo abordar las incertidumbres. Las evaluaciones deberán basarse en publicaciones examinadas por homólogos que estén al alcance del público, así como en informes y otros materiales, en particular conocimientos indígenas y locales, que no se hayan publicado entre la bibliografía examinada por homólogos pero que estén a la disposición de los expertos y los revisores.

Generalmente, el idioma de trabajo de las reuniones de evaluación será el inglés. Los informes de evaluación subregionales y regionales se podrán preparar en uno de los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas que predomine a ese nivel. Todos los resúmenes para los responsables de la formulación de políticas que se presenten al Plenario se distribuirán en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas, no sin que antes los expertos que participan en las evaluaciones verifiquen su exactitud.

El proceso de examen de los informes de la Plataforma se desarrollará, en sentido general, en tres etapas:

- a) Examen de los informes de la Plataforma por los expertos, de manera abierta y transparente;
- b) Examen de los informes de la Plataforma y los resúmenes para los responsables de la formulación de políticas por los gobiernos y los expertos, de manera abierta y transparente;
- c) Examen de los resúmenes para responsables de la formulación de políticas o los informes de síntesis, o ambos, por los gobiernos.

El Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa se asegurarán de que se delimite el alcance de los informes y de que estos sean preparados y examinados por homólogos de conformidad con las instrucciones que se imparten en los presentes procedimientos.

El Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa prestarán asistencia a los autores para asegurarse de que en el resumen para los responsables de la formulación de políticas se incluyan los materiales de interés normativo pertinentes.

Los Copresidentes de informes y el Grupo Multidisciplinario de Expertos tendrán la responsabilidad de cerciorarse de que el debido examen del material se lleve a cabo a tiempo, como se explica en las secciones 3.1 y 3.3 en relación con el procedimiento estándar para las evaluaciones temáticas y metodológicas y las evaluaciones regionales, subregionales o mundiales y en la sección 3.2 en relación con el procedimiento por vía rápida aplicable a las evaluaciones.

Al examen por expertos se debe asignar por regla general un máximo de ocho semanas, pero no menos de seis, a menos que el Grupo Multidisciplinario de Expertos decida otra cosa. A los exámenes por los gobiernos y los expertos se deberán asignar no menos de ocho semanas, salvo por decisión de la Mesa y el Grupo Multidisciplinario de Expertos (por ejemplo, seis semanas en el caso de una evaluación por

vía rápida). Todas las observaciones por escrito que los expertos y los gobiernos formulen tras el examen se publicarán en el sitio web de la Plataforma durante el proceso de revisión.

Tan pronto sea aceptado por el Plenario o finalice la elaboración de un informe o documento técnico, en el sitio web de la Plataforma se publicarán cuanto antes los materiales siguientes:

- a) Proyectos de informes y de documentos técnicos de la Plataforma que hayan sido presentados para su examen oficial por expertos, gobiernos o ambos;
- b) Observaciones sobre el examen por los gobiernos y expertos;
- c) Respuestas de los autores a esas observaciones.

La Plataforma remite sus proyectos de informe, antes de su aceptación, adopción y aprobación por el Plenario, a los revisores con carácter confidencial y no para su distribución pública, cita o mención.

3.6 Preparación de los informes

3.6.1 Recopilación de listas de posibles Copresidentes, autores encargados de la coordinación, autores principales, revisores de los informes, y de los coordinadores nacionales designados por los gobiernos

El Grupo Multidisciplinario de Expertos, por medio de la Secretaría de la Plataforma, solicitará a los gobiernos que designen expertos e invitará a los interesados pertinentes a que presenten nombres de expertos para que actúen como posibles autores encargados de la coordinación, autores principales o revisores en la elaboración de informes.

Las tareas y responsabilidades de los Copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación, los autores principales, los revisores y los coordinadores nacionales designados por los gobiernos se describen en el anexo I de los presentes procedimientos. Para facilitar que los gobiernos designen expertos y examinen posteriormente los informes, los gobiernos deberán designar coordinadores nacionales de la Plataforma encargados de las comunicaciones con la Secretaría.

3.6.2 Selección de los Copresidentes, autores encargados de la coordinación, autores principales y revisores del informe

Los Copresidentes del informe, autores encargados de la coordinación, autores principales y editores son seleccionados por el Grupo Multidisciplinario de Expertos de las listas de candidatos; los expertos seleccionados de entre los candidatos presentados por los interesados pertinentes no deberán superar el 20% del total.

La composición del grupo de autores encargados de la coordinación y de autores principales de un capítulo o informe determinado o de su resumen deberá reflejar la diversidad de opiniones y conocimientos especializados científicos, técnicos y socioeconómicos; una representación geográfica con la participación apropiada de expertos de países desarrollados y en desarrollo y de países con economías en transición; la diversidad de sistemas de conocimientos que existen; y la paridad entre hombres y mujeres. El Grupo Multidisciplinario de Expertos presentará al Plenario información sobre el proceso de selección y el grado en que se ha logrado incluir dichas consideraciones en el proceso, así como sobre las personas nombradas para los cargos de Copresidentes de informes, autores encargados de la coordinación, autores principales y editores de los diversos capítulos. Se deberá hacer todo lo que esté al alcance para hacer participar a expertos de la región de que se trate en los equipos de autores de los capítulos que versan sobre regiones específicas, aunque podrán participar expertos de otras regiones cuando puedan hacer una contribución importante a la evaluación.

Los autores encargados de la coordinación y los autores principales seleccionados por el Grupo Multidisciplinario de Expertos podrán utilizar los servicios de otros expertos en calidad de articulistas colaboradores que apoyen la labor.

3.6.3 Preparación de proyectos de informe

La preparación de la primera versión de un informe deberá estar a cargo de los Copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación y los autores principales. Los Copresidentes del informe, por conducto de la Secretaría, brindarán información sobre los temas que abarca la evaluación y el calendario para la presentación de materiales.

Los expertos que deseen aportar algún material para que sea tomado en consideración en la primera versión del informe deberán presentarlo directamente a los autores principales. Esas colaboraciones deberán ir acompañadas, siempre que sea posible, de referencias extraídas de publicaciones disponibles a nivel internacional validadas por homólogos y de ejemplares de todo material inédito citado y productos derivados de los conocimientos indígenas y locales. En las colaboraciones se

indicará con claridad la manera de acceder a esos materiales. En caso de que el material sea accesible solo en formato electrónico se indicará donde se puede acceder al material citado, y se debería enviar a la Secretaría una copia en formato electrónico de ese material para que la archive.

Los autores principales trabajarán apoyándose en esas colaboraciones, así como en publicaciones disponibles a nivel internacional y examinadas por homólogos. Se podrá utilizar en las evaluaciones material inédito y otros productos derivados de los conocimientos indígenas y locales siempre y cuando su inclusión esté plenamente justificada en el contexto del proceso de evaluación de la Plataforma y se hayan determinado su carácter inédito. Durante el proceso de revisión se deberán presentar esos materiales cuyas fuentes serán identificadas por los Copresidentes del informe, quienes velarán porque se salvaguarden de manera adecuada los conocimientos y los datos.

El equipo de tareas sobre conocimientos indígenas y locales de la Plataforma elaborará procedimientos, enfoques y procesos participativos para trabajar con los sistemas de conocimientos indígenas y locales, que será remitido al Plenario para su examen en su cuarto período de sesiones. En el tercer período de sesiones se presentaron directrices preliminares, que se revisarán con el fin de documentar las diversas evaluaciones e integrar las lecciones aprendidas en la puesta en práctica del producto previsto 1 c) del programa de trabajo para el período 2014-2018. El Grupo Multidisciplinario de Expertos elaborará directrices detalladas que rijan el uso de bibliografía en las evaluaciones de la Plataforma para su examen por esta en su cuarto período de sesiones.

Al preparar la primera versión de un informe y en las siguientes etapas de revisión tras su examen, los autores principales deberán señalar con claridad las opiniones divergentes que cuenten con un importante apoyo científico, técnico o socioeconómico, junto con los argumentos pertinentes. Se deberá señalar con claridad el origen de las incertidumbres, que se enumerarán y cuantificarán de ser posible. Se deberá analizar explícitamente la importancia de las conclusiones, incluso de las lagunas en los conocimientos, los indicios contradictorios y las opiniones de las minorías, para la adopción de decisiones. Los resúmenes técnicos serán preparados bajo la dirección del Grupo Multidisciplinario de Expertos, si este lo considera necesario.

3.6.4 Revisión

El proceso de revisión se regirá por tres principios: primero, los informes de la Plataforma deberán representar el mejor asesoramiento científico, técnico y socioeconómico que sea posible y ser todo lo equilibrados y exhaustivos que sea posible. Segundo, en el proceso de revisión deberán participar tantos expertos como sea posible, con el fin de asegurar la representación de expertos independientes (es decir, expertos que no participen en la preparación de los capítulos que van a examinar) de todos los países. Tercero, el proceso de revisión deberá ser equilibrado, abierto y transparente y registrar la respuesta a cada observación formulada.

El Grupo Multidisciplinario de Expertos deberá seleccionar por regla general a dos editores por capítulo (también para el resumen ejecutivo del capítulo) y por cada resumen técnico de cada informe de entre los expertos propuestos en las listas, como se explica en la secc. 3.6.2.

Los editores no deberán participar como autores o revisores del material que van a editar. Los editores se deberán seleccionar de entre los candidatos de países desarrollados y en desarrollo y países con economías en transición velando por una representación equilibrada de especialistas científicos, técnicos y socioeconómicos.

Los Copresidentes de informes deberán disponer el examen exhaustivo de los informes en cada etapa de revisión y procurarán velar por que se revise todo el contenido. Los autores y los Copresidentes de informes pertinentes deberán cotejar las secciones del informe que traten asuntos similares a los que se hayan tratado en otros informes.

3.6.4.1 Primera revisión (por expertos)

El Grupo Multidisciplinario de Expertos encomendará a la Secretaría que distribuya la primera versión del informe para que sea examinada.

Se deberá notificar a los gobiernos del comienzo del primer proceso de examen. La Secretaría deberá enviar la primera versión del informe a los coordinadores nacionales designados por los gobiernos para su información. En el sitio web de la Plataforma se publicará una lista completa de los revisores.

La Secretaría debería poner a disposición de los revisores que lo soliciten durante el proceso de revisión cualquier material específico referenciado en el documento objeto de revisión que no se haya publicado a nivel internacional.

Los revisores especializados deberían presentar sus observaciones a los correspondientes autores principales por conducto de la Secretaría.

3.6.4.2 Segunda revisión (por gobiernos y expertos, de manera abierta y transparente)

La Secretaría de la Plataforma deberá distribuir la segunda versión del informe y la primera versión del resumen para los responsables de la formulación de políticas simultáneamente a los gobiernos por conducto de los coordinadores nacionales designados por los gobiernos, a la Mesa del Plenario y al Grupo Multidisciplinario de Expertos, así como a los Copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación, los autores principales, los articulistas colaboradores y los revisores especializados.

Se debería notificar a los coordinadores de los gobiernos del comienzo del segundo proceso de revisión con unas seis a ocho semanas de antelación. Los gobiernos deberían enviar una recopilación de las observaciones en relación con cada informe a la Secretaría por conducto de sus coordinadores nacionales designados. Los expertos deberían enviar a la Secretaría sus observaciones en relación con cada informe.

3.6.4.3 Preparación de la versión definitiva del proyecto de un informe

La preparación de la versión definitiva del proyecto de un informe que contenga las observaciones formuladas por los gobiernos y los expertos para su presentación al Plenario con miras a su aceptación] debería estar a cargo de los Copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación y los autores principales, en consulta con los editores. De ser necesario, el Grupo Multidisciplinario de Expertos, en colaboración con los autores, los editores y los revisores, puede tratar de resolver aspectos en que existan diferencias de opinión de importancia.

En los informes se deberán exponer las diferentes opiniones científicas, técnicas y socioeconómicas, que podrían ser polémicas, sobre un tema determinado, en particular si guardan relación con el debate normativo. La versión final de un informe deberá expresar reconocimiento a todos los Copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación, los autores principales, los articulistas colaboradores, los revisores y los editores y otros colaboradores, si procede, por su nombre y filiación, al final del documento.

3.7 Aceptación de los informes por el Plenario

Los informes presentados para su aceptación en los períodos de sesiones del Plenario son los informes completos de evaluación científica, técnica y socioeconómica. El tema de estos informes deberá estar en concordancia con el mandato y el plan de trabajo aprobados por el Plenario o por el Grupo Multidisciplinario de Expertos, como se ha solicitado. Los informes que aceptará el Plenario habrán sido objeto de examen por los gobiernos y los expertos. La finalidad de esos exámenes es velar por que los informes presenten una opinión exhaustiva y equilibrada de los temas que tratan. Si bien el gran volumen y la precisión técnica del material imponen limitaciones prácticas a la medida en que se podrán introducir cambios en los informes durante los períodos de sesiones del Plenario, se entenderá por “aceptación” el criterio del Plenario de que se ha logrado esa finalidad. El contenido de los capítulos es responsabilidad de los autores encargados de la coordinación y está sujeto a la aceptación del Plenario. Aparte de algunos cambios gramaticales o editoriales de menor importancia, tras la aceptación por el Plenario solo se aceptarán los cambios que sean necesarios para asegurar que concuerde con el resumen para los responsables de la formulación de políticas. El autor principal indicará esos cambios por escrito y los presentará al Plenario en el momento en que se le pida que apruebe el resumen para los responsables de la formulación de políticas.

En la portada y otras páginas introductorias de los informes aceptados por el Plenario se mostrará con carácter oficial y de manera que se destaque que se trata de un informe aceptado por la Plataforma Intergubernamental Científico-normativa sobre Diversidad Biológica y Servicios de los Ecosistemas.

3.8 Preparación y aprobación de resúmenes para los responsables de la formulación de políticas

Los resúmenes relacionados con evaluaciones mundiales, regionales, subregionales, y temáticas y metodológicas destinados a los responsables de la formulación de políticas deberían ser objeto de exámenes simultáneos de los gobiernos y los expertos. Las observaciones por escrito que presenten los gobiernos sobre los proyectos revisados se deberían presentar a la Secretaría por conducto de los coordinadores nacionales designados por los gobiernos⁵ antes de la aprobación final por el Plenario. Como medida preliminar, los resúmenes regionales para los responsables de la formulación de políticas deberían ser aprobados por los respectivos miembros regionales de la Plataforma antes de que los examine y apruebe por el Plenario.

⁵ Hasta que los gobiernos designen a sus coordinadores nacionales, la Secretaría se encargará de remitir todas las comunicaciones a los contactos gubernamentales existentes.

La responsabilidad de preparar las primeras versiones y los proyectos revisados de los resúmenes para los responsables de la formulación de políticas recae en los Copresidentes de informes y en una combinación representativa adecuada de autores encargados de la coordinación y de autores principales, bajo la supervisión del Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa. Los resúmenes para los responsables de la formulación de políticas deberían prepararse al mismo tiempo que los informes principales.

El primer examen de un resumen para los responsables de la formulación de políticas se llevará a cabo durante el mismo período en que los gobiernos y los expertos examinarán la segunda versión del informe de manera abierta y transparente.

La versión final del proyecto de resumen para los responsables de la formulación de políticas se distribuirá para una ronda final de observaciones de los gobiernos en preparación del período de sesiones del Plenario, en el que se considerará su aprobación.

La aprobación de un resumen para los responsables de la formulación de políticas es un indicio de que este concuerda con el material objetivo contenido en la evaluación científica, técnica y socioeconómica completa aceptada por el Plenario.

Los Copresidentes del informe y los autores encargados de la coordinación deberían estar presentes en los períodos de sesiones del Plenario en los que se examinará el resumen pertinente para los responsables de la formulación de políticas a fin de asegurarse de que los cambios introducidos en el resumen por el Plenario concuerden con las conclusiones del informe principal. En los resúmenes para los responsables de la formulación de políticas se debería mostrar con carácter oficial y de manera que se destaque que se trata de informes de la Plataforma Intergubernamental Científico-normativa sobre Diversidad Biológica y Servicios de los Ecosistemas.

3.9 Preparación, aprobación y adopción de informes de síntesis por el Plenario

Los informes de síntesis que son aprobados y adoptados por el Plenario presentan una síntesis de los informes de evaluación y de otros informes por decisión del Plenario.

Los informes de síntesis integran materiales que figuran en los informes de evaluación. Deberían redactarse en un estilo que no sea técnico, adecuado para los responsables de la formulación de políticas, y abordar una amplia diversidad de cuestiones de interés normativo aprobadas por el Plenario. Un informe de síntesis consta de dos secciones: un resumen para los responsables de la formulación de políticas y un informe completo.

El Grupo Multidisciplinario de Expertos acordará la composición del grupo de redacción, que estará integrado, en su caso, por Copresidentes de informes, autores encargados de la coordinación y miembros del Grupo y de la Mesa. Al seleccionar el equipo de redacción del informe de síntesis, se deberá tomar en consideración la importancia de toda la gama de opiniones y conocimientos especializados de carácter científico, técnico y socioeconómico; la representación geográfica apropiada; la representación de la diversidad de sistemas de conocimientos; y la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros de la Mesa y del Grupo que posean los conocimientos apropiados y no sean autores, serán editores.

La Presidencia del Plenario le proporcionará información sobre el proceso de selección, que incluirá la aplicación del criterio de selección para la participación y cualesquiera otras consideraciones. Un procedimiento de aprobación y adopción permitirá que el Plenario, en sus períodos de sesiones, apruebe renglón por renglón el resumen para los responsables de la formulación de políticas y se cerciore de que se mantenga la coherencia entre el resumen para los responsables de la formulación de políticas y el informe completo del informe de síntesis y que el informe de síntesis concuerde con los informes de evaluación en que se basan y de los cuales se ha sintetizado e integrado la información.

Primera etapa: La preparación del informe completo (30 a 50 páginas) y el resumen para los responsables de la formulación de políticas (5 a 10 páginas) del informe de síntesis está a cargo del equipo de redacción.

Segunda etapa: El informe completo y el resumen para los responsables de la formulación de políticas del informe de síntesis serán objeto de revisión simultánea por los gobiernos y los expertos.

Tercera etapa: El informe completo y el resumen para los responsables de la formulación de políticas del informe de síntesis son revisados por los Copresidentes de informes y los autores principales, con la asistencia de los editores.

Cuarta etapa: Los proyectos revisados del informe completo y el resumen para los responsables de la formulación de políticas del informe de síntesis son presentados a los gobiernos y a las organizaciones observadoras ocho semanas antes del período de sesiones del Plenario.

Quinta etapa: El informe completo y el resumen del informe de síntesis para los responsables de la formulación de políticas se presentan al Plenario para su debate:

- a) En su período de sesiones, el Plenario aprobará renglón por renglón con carácter provisional el resumen para los responsables de la formulación de políticas.
- b) El Plenario pasará entonces a examinar y adoptar el informe completo del informe de síntesis, sección por sección, de la manera siguiente:
 - i) Cuando es menester introducir cambios en el informe completo del informe de síntesis, ya sea con fines de hacerlo concordar con el resumen para los responsables de la formulación de políticas o asegurar la coherencia con los informes de evaluación sobre los que se basa, el Plenario y los autores indicarán donde es necesario introducir esos cambios para asegurar la uniformidad en el tono y el contenido.
 - ii) Los autores del informe completo del informe de síntesis tendrán que introducir los cambios necesarios en el informe, que será sometido a consideración del Plenario para el examen y la posible adopción de las secciones revisadas, sección por sección. Si el Plenario detecta nuevas incongruencias, los autores del informe completo del informe de síntesis seguirán mejorando su redacción con la ayuda de los editores con miras a su consiguiente examen, sección por sección, y su posible adopción por el Plenario.
- c) El Plenario adoptará, si procede, el texto definitivo del informe completo del informe de síntesis y aprobará el resumen para los responsables de la formulación de políticas.

En el informe de síntesis que consta del informe completo y el resumen para los responsables de la formulación de políticas se deberá indicar con carácter oficial y en un lugar destacado que se trata de un informe de la Plataforma Intergubernamental Científico-normativa sobre Diversidad Biológica y Servicios de los Ecosistemas.

3.10 Tratamiento de los posibles errores

Los procesos de examen descritos en párrafos anteriores deberían procurar que se eliminen los errores antes de la publicación de los informes y los documentos técnicos de la Plataforma. No obstante, si un lector de un informe aceptado de la Plataforma, un resumen para los responsables de la formulación de políticas aprobado o un documento técnico terminado encuentra un posible error (por ejemplo, un error de cálculo o una imprecisión fáctica), el asunto debería señalarse a la atención de la Secretaría, la cual aplicará el procedimiento que se indica a continuación para rectificar el error.

Rectificación del error. La Secretaría pedirá en primera instancia a los Copresidentes del informe que investiguen y rectifiquen oportunamente el posible error, e informen a la Secretaría sobre la conclusión. Si los Copresidentes del informe determinan que se ha cometido un error, la Secretaría notificará de ello a los Copresidentes del Grupo Multidisciplinario de Expertos, quienes decidirán sobre la medida correctiva apropiada en consulta con los Copresidentes del informe. Entre las medidas correctivas podría figurar una evaluación de las repercusiones del error y la publicación de una corrección provisional y una evaluación concomitante de la repercusión del error en el informe o su resumen para los encargados de formular políticas, que se publicará en el sitio web de la Plataforma. La corrección estaría sujeta a su examen y ratificación por el Plenario en su próximo período de sesiones. Toda corrección que sea menester introducir en el informe deberá realizarse sin demoras indebidas. Si se considera que no hacen falta medidas correctivas, los Copresidentes del informe (aconsejados por los Copresidentes del Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Secretaría) deberán enviar al reclamante y al Plenario una justificación por escrito.

4. Procesos de autorización de documentos técnicos

Se preparan documentos técnicos sobre cuestiones científicas, técnicas o socioeconómicas que el Plenario considere apropiadas. Se trata de documentos que:

- a) Se basan únicamente en el material referenciado o que figura en los informes de evaluación aceptados y aprobados;
- b) Tratan los temas acordados por el Plenario;
- c) Han sido preparados por un equipo de autores principales, con un Copresidente de informes, seleccionado por el Grupo Multidisciplinario de Expertos de conformidad con las

disposiciones establecidas en el apéndice I de los presentes procedimientos relativos a la selección de Copresidentes de informes, autores principales y autores encargados de la coordinación;

d) Han sido presentados en su versión preliminar para su examen simultáneo por los gobiernos y los expertos por lo menos seis semanas antes de la fecha de presentación de sus observaciones;

e) Son revisados por los Copresidentes de informes y los autores principales sobre la base de las observaciones recibidas de los gobiernos y los expertos, con la asistencia de al menos dos editores por documento técnico, que son seleccionados de conformidad con los procedimientos de selección de editores para los informes de evaluación y de síntesis como se dispone en la sección 3.6.2 y que desempeñan sus funciones como se detalla en la sección 5 del apéndice I de los presentes procedimientos;

f) Son sometidos en su forma revisada a la consideración de los gobiernos y expertos para su examen por lo menos cuatro semanas antes de que deban presentar sus observaciones;

g) Han sido finalizados por los Copresidentes de informes y autores principales, en consulta con el Grupo Multidisciplinario de Expertos, que hace las veces de junta editorial, sobre la base de las observaciones recibidas.

En caso necesario, con la orientación del Grupo Multidisciplinario de Expertos, en un documento técnico se podrán incluir en una nota de pie de página las opiniones divergentes expresadas en las observaciones presentadas por los gobiernos durante su examen final del documento, si no han quedado debidamente reflejadas de otra manera en el documento.

Al interpretar el requisito a) anterior se deberán utilizar las directrices que figuran a continuación. Se extraerá la información científica, técnica y socioeconómica que se incluya en los documentos técnicos de:

a) El texto de los informes de evaluación de la Plataforma y las partes del material que figure en los estudios citados en los que se basan esos informes;

b) Los modelos científicos pertinentes y sus hipótesis y argumentos basados en supuestos científicos, técnicos y socioeconómicos que se utilizaron para proporcionar información en los informes de evaluación.

Los documentos técnicos reflejarán la diversidad de conclusiones a las que se ha llegado en los informes de evaluación y apoyarán o explicarán esas conclusiones. La información que figura en los documentos técnicos deberá, en la medida de lo posible, incluir referencias a las subsecciones pertinentes de los informes de evaluación correspondientes y de cualquier otro material conexo.

Se deberán describir, y cuantificar siempre que sea posible, las fuentes y las consecuencias de la incertidumbre. Se deberá analizar la trascendencia de las lagunas en los conocimientos y la incertidumbre en relación con la adopción de decisiones.

Los documentos técnicos se ponen a disposición del público y en cada uno se deberá indicar en un lugar destacado que se trata de un documento técnico de la Plataforma Intergubernamental Científico-normativa sobre Diversidad Biológica y Servicios de los Ecosistemas y, como tal, ha sido objeto de revisión por expertos y por los gobiernos pero no ha sido considerado para su aceptación o aprobación oficial por el Plenario.

5. Material de apoyo de la Plataforma

La presente sección trata sobre los materiales de apoyo que se definen en la sección 1.2.

Los procedimientos para el reconocimiento de los talleres figuran en las secciones 6.1 y 6.2. Se deberá llegar a acuerdo sobre los arreglos para la publicación impresa o electrónica del material de apoyo como parte del proceso de reconocimiento del taller o sobre si el Grupo Multidisciplinario de Expertos encarga la preparación de material de apoyo específico para su publicación.

Todo material de apoyo descrito en los apartados a), b), c) y d) en la sección 1.2 en “material de apoyo” debería desplegar en un lugar destacado una declaración que indique que se trata de un material de apoyo para la Plataforma y, como tal, no ha sido objeto de revisión editorial oficial por parte de la Plataforma.

El material de orientación descrito en el apartado e) de la sección 1.2 tiene por finalidad ayudar a los autores en la preparación de informes exhaustivos y científicamente coherentes de la Plataforma. El Plenario suele encargar la preparación del material de orientación, la cual es supervisada por el Grupo

Multidisciplinario de Expertos para su examen por la Plataforma, pero no está supeditada al proceso de examen oficial de la Plataforma.

6. Talleres

6.1 Talleres de la Plataforma

Se entenderá por talleres de la Plataforma las reuniones que presten apoyo a las actividades aprobadas por el Plenario. Esos talleres pueden centrarse en:

- a) Un tema específico que reúna a un número limitado de expertos competentes;
- b) Un tema interrelacionado o complejo que requiera la participación de una amplia comunidad de expertos;
- c) La capacitación y la creación de capacidad.

Por medio de la Secretaría, el Grupo Multidisciplinario de Expertos invitará a los coordinadores nacionales designados por los gobiernos y a otros interesados a que designen a los participantes en los talleres. El Grupo Multidisciplinario de Expertos también podrá designar a expertos y seleccionará a los participantes en los talleres. El Grupo cumplirá la función de comité directivo científico y prestará asistencia a la Secretaría en la organización de esos talleres.

Se procurará que el grupo de participantes en los talleres refleje:

- a) Una diversidad pertinente de opiniones y conocimientos especializados científicos, técnicos y socioeconómicos;
- b) Una representación geográfica apropiada;
- c) La actual diversidad de sistemas de conocimientos;
- d) La paridad entre hombres y mujeres;
- e) Una representación apropiada de interesados, por ejemplo, representantes de la comunidad científica, gobiernos, universidades, organizaciones no gubernamentales y el sector privado.

[La Plataforma velará por que se disponga de financiación para que en los talleres participen expertos de los países en desarrollo y los países con economías en transición, así como personas que posean conocimientos indígenas o locales, si procede.]

La lista de participantes invitados a un taller deberá ponerse a disposición de los coordinadores nacionales designados por los gobiernos y otros interesados dentro de las dos semanas posteriores a la selección, e incluirá una descripción de la aplicación de los criterios de selección y cualquier otra consideración para la participación al respecto.

Las actas de los talleres de la Plataforma se publicarán en la web y deberán:

- a) Incluir una lista completa de los participantes, con una descripción de su afiliación;
- b) Indicar cuándo y quién las redactó;
- c) Indicar si antes de su publicación las actas fueron objeto de revisión y por quién;
- d) Reconocer todas las fuentes de financiación y apoyo de otro tipo;
- e) Indicar en lugar destacado al comienzo del documento que la actividad se llevó a cabo en cumplimiento de una decisión del Plenario, pero que esa decisión no constituye respaldo ni aprobación alguna del Plenario de las actas ni de cualquier recomendación o conclusión que contengan.

6.2 Talleres copatrocinados

Los talleres pueden ser copatrocinados por la Plataforma si la Mesa y el Grupo Multidisciplinario de Expertos determinan de antemano que apoyan las actividades aprobadas por el Plenario. El copatrocinio de un taller por la Plataforma no constituye necesariamente una obligación de la Plataforma de prestar apoyo financiero o de otra índole. Para analizar si la Plataforma copatrocinará o no un taller, se deberían tener en cuenta los siguientes factores:

- a) Las repercusiones para la reputación de la Plataforma;
- b) La participación del Grupo Multidisciplinario de Expertos en el comité directivo en relación con el diseño y la organización del taller y la selección de expertos que participarán en él;

- c) El nivel de financiación disponible para la actividad con cargo a recursos distintos de los de la Plataforma;
- d) Si la actividad estará abierta a los expertos de gobiernos y a expertos de otras entidades interesadas, en particular las organizaciones no gubernamentales, y a las personas que poseen conocimientos indígenas y locales que participan en la labor de la Plataforma;
- e) [Se contemplará la participación de expertos de países en desarrollo y países con economías en transición];
- f) Si las actas se publicarán y se pondrán a disposición de la Plataforma en un plazo que contribuya a su labor;
- g) Si en las actas:
 - i) Se incluirá una lista completa de los participantes y su afiliación;
 - ii) Se indicará cuándo y quién las redactó;
 - iii) Se indicará si antes de su publicación fueron revisadas y por quién;
 - iv) Se especificarán todas las fuentes de financiación y apoyo de otro tipo;
 - v) Se incluirá en un lugar destacado un descargo de responsabilidad en el que se señale que el copatrocinio de la Plataforma no constituye respaldo ni aprobación de las actas ni de cualquier recomendación o conclusión que contengan, y que ninguno de los documentos presentados en el taller ni el informe ha sido objeto de revisión por la Plataforma.

7. Designación de candidatos y proceso de selección de los equipos de tareas

La Secretaría solicitará a los gobiernos que designen a expertos e invitará a los interesados pertinentes⁶ a que presenten nombres de expertos para que participen en los equipos de tareas. La Secretaría compilará las listas de candidatos así designados y las pondrá a disposición del Grupo Multidisciplinario de Expertos y de la Mesa.

Posteriormente, el Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa seleccionarán a los expertos de esas listas de candidatos.

⁶ En el contexto de estos procedimientos, se consideran interesados pertinentes los centros de excelencia, organizaciones científicas e instituciones de ámbito nacional, regional e internacional cualificadas por sus trabajos y su experiencia, incluidos los expertos en conocimientos indígenas y locales sobre cuestiones relacionadas con las funciones o con el programa de trabajo de la Plataforma.

Apéndice I

Tareas y responsabilidades de los Copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación, los autores principales, los articulistas colaboradores, los editores y los revisores especializados de los informes y otros productos previstos de la Plataforma, y de los coordinadores nacionales designados por los gobiernos

1. Copresidentes de los informes

Función:

Asumir la responsabilidad de supervisar la preparación de un informe de evaluación o de síntesis.

Observación:

Los Copresidentes del informe tienen la responsabilidad de asegurar que el informe se realice en su totalidad con el más alto grado de calidad científica. Los nombres de todos los Copresidentes de informes se reconocerán en lugar destacado en los informes en cuya preparación hayan participado.

Los Copresidentes del informe serán propuestos y seleccionados tal como se describe en las secciones 3.6.1 y 3.6.2 de los procedimientos.

2. Autores principales encargados de la coordinación

Función:

Asumir la responsabilidad general de coordinar las principales secciones o capítulos de un informe de evaluación.

Observación:

Los autores encargados de la coordinación son autores principales a quienes se ha añadido la responsabilidad de velar porque las principales secciones o capítulos de un informe se realicen en su totalidad con un alto grado de calidad y se finalicen y entreguen a tiempo a los Copresidentes de informes y se ajusten a todas las normas generales de estilo establecidas para el documento.

Los autores encargados de la coordinación desempeñan la importante función de asegurar que toda cuestión interdisciplinaria de importancia científica, técnica o socioeconómica que guarde relación con más de una sección del informe se aborde en su totalidad de manera coherente y refleje la información más reciente de que se disponga. Los conocimientos prácticos y los recursos que se exige de los autores encargados de la coordinación son similares a los de los autores principales, además de la capacidad de organización adicional necesaria para coordinar una o varias secciones de un informe. En los informes se reconocerá a todos los autores encargados de la coordinación.

3. Autores principales

Función:

Asumir la responsabilidad de la producción de las secciones o partes de los capítulos que se les asignen y que responden al programa de trabajo de la Plataforma sobre la base de la mejor información científica, técnica y socioeconómica disponible.

Observación:

Los autores principales por lo general trabajarán en pequeños grupos cuya responsabilidad es asegurar que los diversos componentes de sus secciones se compaginen a tiempo, tengan una alta calidad uniforme y se ajusten a todas las normas generales de estilo establecidas para el documento.

La función de los autores principales es exigente y, en vista de ello, en los informes finales se reconocerá a los autores principales. Durante las etapas finales de preparación del informe, cuando el volumen de trabajo suele ser especialmente intenso y los autores principales dependen en gran medida unos de otros para la lectura y edición del material y para acordar cambios con rapidez, es esencial que se otorgue a su labor la máxima prioridad.

Lo esencial de la función de los autores principales es sintetizar el material extraído de la bibliografía disponible o de otras fuentes inéditas plenamente justificadas, definidas en la sección 3.6.3 de los procedimientos.

Los autores principales deben haber demostrado su capacidad para elaborar un texto que tenga un sólido fundamento científico, técnico y socioeconómico y que represente fielmente, en la mayor

medida posible, las aportaciones de una amplia diversidad de expertos y se ajuste a las normas generales de estilo establecidas para un documento. Al revisar el texto, los autores principales y los editores están en la obligación de tener en cuenta las observaciones formuladas durante las revisiones de los gobiernos y los expertos. Uno de los requisitos prácticos necesarios es la capacidad para trabajar dentro de plazos establecidos.

Los autores principales tendrán que dejar constancia en el informe de las opiniones que no puedan conciliarse con una opinión de consenso⁷ pero que, no obstante, tienen validez científica, técnica o socioeconómica.

Se alienta a los autores principales a que trabajen con los articulistas colaboradores, valiéndose de medios electrónicos si procede, en la preparación de sus secciones o en el análisis de las observaciones de los expertos o los gobiernos.

4. Articulistas colaboradores

Función:

Preparar la información técnica en forma de texto, gráficos o datos para su inclusión por los autores principales en la parte o sección pertinente de un capítulo.

Observación:

Para que las evaluaciones de la Plataforma tengan éxito es fundamental que participen muy diversos colaboradores. Por esa razón, en los informes de la Plataforma se reconocerán los nombres de todos los colaboradores. A veces serán los autores principales los que solicitan contribuciones, aunque se alientan también las colaboraciones espontáneas. Siempre que sea posible, esas colaboraciones deberán apoyarse con referencias de bibliografía disponible a nivel internacional revisada por homólogos y con ejemplares de cualquier material inédito citado, junto con indicaciones claras de cómo acceder a este material. En el caso de material que solo sea accesible en formato electrónico, se deberá citar el lugar donde se puede acceder a ese material. El material presentado como colaboración podrá ser editado, refundido y, de ser necesario, modificado durante la elaboración del proyecto de texto general.

5. Editores

Función:

Ayudar al Grupo Multidisciplinario de Expertos a seleccionar los revisores que se encargarán del proceso de revisión por expertos, asegurar que todas las observaciones sustantivas de expertos y gobiernos se tomen debidamente en consideración, asesorar a los autores principales sobre la manera de tratar asuntos polémicos o controvertidos y asegurar que las controversias legítimas queden debidamente reflejadas en el texto del informe de que se trate.

Observación:

En general, habrá dos editores por cada capítulo, incluido su resumen ejecutivo. Para llevar a cabo las tareas que se les han asignado, los editores tendrán que contar con un conocimiento amplio de las cuestiones científicas, técnicas y socioeconómicas que se están abordando.

Las etapas finales de preparación del informe serán las que significarán el mayor volumen de trabajo para los editores, ya que deberán asistir a reuniones en las que los equipos de redacción examinan los resultados de las rondas de examen.

Los editores no participan en la redacción de los informes en sí ni pueden ser revisores del texto para el que han colaborado. Los editores podrán seleccionarse de entre los miembros del Grupo Multidisciplinario de Expertos, la Mesa u otros expertos, según lo determine el Grupo. Aunque la responsabilidad del texto definitivo de un informe recae en los autores encargados de la coordinación y los autores principales designados, los editores tendrán que cerciorarse de que, si sigue habiendo diferencias de opinión de importancia en relación con cuestiones científicas, esas diferencias se describan en un anexo del informe.

Los editores deben presentar informes por escrito al Grupo Multidisciplinario de Expertos y, cuando corresponda, se les pedirá que asistan a reuniones convocadas por el Grupo Multidisciplinario de Expertos para que comuniquen sus conclusiones acerca del proceso de revisión y ayuden a finalizar los

⁷ El consenso no quiere decir que haya una sola opinión, sino que puede incorporar una diversidad de opiniones basadas en las pruebas.

resúmenes para los responsables de la formulación de políticas y, de ser necesario, los informes de síntesis. En los informes se reconocerán los nombres de todos los editores.

6. Revisores especializados

Función:

Formular observaciones sobre la exactitud y completitud del contenido científico, técnico y socioeconómico y el equilibrio general entre los aspectos científicos, técnicos y socioeconómicos de los proyectos de texto.

Observación:

Los revisores especializados formulan observaciones sobre el texto según sus conocimientos y experiencia. En los informes se reconocerán los nombres de todos los revisores especializados.

7. Coordinadores de los gobiernos y las organizaciones observadoras

Función:

Preparar y actualizar la lista de expertos nacionales que hacen falta para ayudar en la ejecución del programa de trabajo de la Plataforma y organizar la formulación de observaciones compiladas sobre la exactitud y completitud del contenido científico, técnico o socioeconómico y el equilibrio general entre los aspectos científico, técnico y socioeconómico de los proyectos de texto.

Observación:

Por regla general, el examen de los gobiernos entrañará la participación de diversos departamentos y ministerios. Por conveniencia administrativa, cada gobierno y cada organización observadora debería designar un coordinador para todas las actividades de la Plataforma y proporcionar a la Secretaría la información completa de contacto de ese coordinador, además de notificar a la Secretaría cualquier cambio en esa información. Los coordinadores deberían ponerse en contacto con la Secretaría en relación con la logística de los procesos de examen.

Apéndice II

Procedimiento relativo al uso de la bibliografía en los informes de la Plataforma

La información que figura en el presente apéndice se proporciona con el fin de garantizar que el procedimiento relativo al uso de la bibliografía sea abierto y transparente. En el proceso de evaluación habría que hacer hincapié en velar por la calidad de toda la literatura citada. Se deberá otorgar prioridad a la literatura revisada por homólogos y la literatura científica, técnica y socioeconómica de acceso público, incluidos informes de evaluaciones como los que se elaboran para la Plataforma. El procedimiento para el reconocimiento y la incorporación de conocimientos indígenas y locales se examina en el apéndice III de los procedimientos para la elaboración de los productos previstos de la Plataforma.

Se reconoce que, además de la literatura revisada por homólogos y la literatura de acceso público, existen diversas fuentes⁸ que aportan información importante para los informes de la Plataforma. Ejemplos de esas fuentes son los informes de los gobiernos, la industria, las instituciones de investigación, las organizaciones internacionales y otras o las actas de conferencias. Además, de los “materiales de apoyo” preparados para que sean examinados por la Plataforma (anexo I, secc. 1.2) se podrá extraer información valiosa. No obstante, el uso de tantas fuentes diversas supone una responsabilidad adicional para los equipos de autores en la tarea de garantizar la calidad y validez de las fuentes y la información citadas. En general, los periódicos y revistas, los blogs, las redes sociales y los medios de comunicación no son fuentes aceptables de información para los informes de la Plataforma, como tampoco lo son las comunicaciones personales que faciliten resultados científicos.

Se especifican los procedimientos adicionales siguientes:

1. Responsabilidades de los autores principales encargados de la coordinación y de autores que aporten contribuciones

Los autores principales encargados de la coordinación velarán por que la selección y utilización de las fuentes se realice con arreglo a los procedimientos establecidos en el presente apéndice.

Se espera que el equipo de autores evalúe rigurosamente cualesquiera fuentes que prevea utilizar en un informe. Antes de hacer uso en un informe de la Plataforma de cualquier información que ofrezca una determinada fuente, el equipo de autores deberá confirmar la calidad y validez de dicha fuente. Los autores que deseen hacer uso de información que no sea de acceso público deberán remitir la referencia completa y una copia de la información, preferiblemente en formato electrónico, a la dependencia de apoyo técnico correspondiente y a la Secretaría de la Plataforma. En caso de que el material sea accesible solo en formato electrónico se indicará dónde se puede acceder al material citado, y se debería enviar a la Secretaría una copia en formato electrónico de ese material para que la archive. En caso de que el material se encuentre en un idioma distinto del inglés, habría que presentar un resumen ejecutivo o extracto en inglés elaborado por la dependencia de apoyo técnico pertinente.

Estos procedimientos se aplican también a documentos que se encuentren en proceso de publicación en revistas cuyos artículos son revisados por homólogos en el momento de su examen por los gobiernos o por homólogos. Tales documentos deben de haber sido aceptados para su publicación por la revista de que se trate antes de que el informe y el resumen para los encargados de formular políticas para los que han sido utilizados se distribuyan a los gobiernos. Si no fuese ese el caso, se deberán retirar del informe, así como de su resumen técnico y del resumen para los encargados de formular políticas, el material y los fundamentos en que se basa.

Todas las fuentes utilizadas se indicarán en la sección de referencias del informe de la Plataforma de que se trate.

2. Responsabilidades de los editores

Los editores prestarán apoyo y asesoramiento al equipo de autores para garantizar la aplicación coherente de los procedimientos establecidos en el presente apéndice.

3. Responsabilidades de la dependencia de apoyo técnico

En el caso de las fuentes que no sean de acceso público, la dependencia de apoyo técnico responsable de la coordinación del informe, en consulta con los Copresidentes de este, pondrá a disposición de los revisores que así lo soliciten las fuentes de las que se ha extraído la información durante el proceso de revisión y remitirá el material a la Secretaría de la Plataforma para que esta lo archive.

⁸ Históricamente denominadas “publicaciones no comerciales”.

4. Responsabilidades de la Secretaría de la Plataforma

La Secretaría de la Plataforma conservará todas las fuentes que no sean de acceso público y deberá archivar el enlace por el que se puede acceder al material que solo esté disponible en formato electrónico o conservará una copia de este en ese formato. El acceso a ese material se facilitará previa solicitud. Los procedimientos de almacenamiento deberán cumplir los protocolos y las directrices convenidos en el plan de gestión de datos e información de la Plataforma (decisión IPBES-3/1, anexo II).

[Apéndice III]

Procedimiento para el reconocimiento y la incorporación de los conocimientos indígenas y locales (*se elaborará*)

Anexo II

Política sobre conflicto de intereses y procedimientos de aplicación

I. Política sobre conflicto de intereses

A. Finalidad de la política

1. El objetivo de la Plataforma, tal como se estipula en el párrafo 1 del documento “Funciones, principios operativos y arreglos institucionales de la Plataforma”⁹ es fortalecer la interfaz científico-normativa entre la diversidad biológica y los servicios de los ecosistemas para la conservación y utilización sostenible de la diversidad biológica, el bienestar de los seres humanos a largo plazo y el desarrollo sostenible. En consonancia con los principios operativos de la Plataforma, en el desempeño de su labor esta debe ser independiente desde el punto de vista científico y asegurar la credibilidad, la pertinencia y la legitimidad mediante el examen colegiado de su labor y la transparencia en el proceso de adopción de decisiones, utilizar procesos claros, transparentes y científicamente rigurosos para el intercambio, la difusión y el uso de datos, información y tecnologías de todas las fuentes pertinentes, incluida la bibliografía que no ha sido objeto de un examen colegiado, según corresponda.
2. En el cumplimiento de su función, la Plataforma deberá prestar especial atención a las cuestiones relacionadas con la independencia y falta de objetividad a fin de mantener la integridad de sus productos y procesos, así como la confianza del público en ellos. Es fundamental evitar que la labor de la Plataforma se vea obstaculizada por conflictos de intereses entre quienes se encargan de llevarla a cabo.
3. El objetivo general de esta política consiste en proteger la legitimidad, integridad y credibilidad de la Plataforma y sus productos previstos, así como la confianza en sus actividades y en las personas que participan directamente en la preparación de sus informes y otros productos previstos. La política se basa en principios y facilita una lista de criterios que permiten identificar este tipo de conflicto pero que no es exhaustiva. La Plataforma reconoce el compromiso y la dedicación de quienes participan en sus actividades y la necesidad de mantener un equilibrio entre minimizar la carga de trabajo que supone generar informes y garantizar la integridad de la Plataforma y sus productos previstos, a la vez que se sigue manteniendo y fortaleciendo la confianza del público.
4. La política sobre conflicto de intereses está concebida de manera que se garantice que se identifiquen posibles conflictos (véase la secc. C más adelante), se den a conocer al Comité sobre Conflicto de Intereses y se aborden de manera que se eviten repercusiones negativas en la independencia, los productos previstos y los procesos de la Plataforma, protegiendo así a las personas interesadas, la Plataforma y el interés público. Toda petición debidamente motivada en relación con un posible conflicto de intereses podrá ser remitida a la Mesa¹⁰ de la Plataforma.
5. Es fundamental evitar situaciones que puedan llevar a una persona razonable a cuestionarse, descartar o rechazar la labor de la Plataforma por percibir la posibilidad de un conflicto de intereses. Se reconoce la necesidad de respetar la privacidad y la reputación profesional de las personas. El hecho de identificar un posible conflicto de intereses no significa automáticamente que este exista. La finalidad de esta política es permitir que las personas puedan proporcionar la información necesaria para la evaluación de cada situación particular.
6. En su primer período de sesiones, celebrado en Bonn (Alemania), en enero de 2013, el Plenario de la Plataforma solicitó al Grupo Multidisciplinario de Expertos que elaborase su propio código de prácticas para el desempeño de sus funciones científicas y técnicas. Dicho código de prácticas fue debidamente elaborado y en la primera reunión conjunta del Grupo Multidisciplinario de Expertos y la Mesa, celebrada en Bergen (Noruega), en junio de 2013, la Mesa examinó y revisó el código de prácticas con vistas a su adopción.

B. Alcance de la política

7. Esta política se aplica a los directivos de alto rango de la Plataforma, a saber, miembros de la Mesa, el Grupo Multidisciplinario de Expertos y cualesquiera otros órganos subsidiarios que han

⁹ UNEP/IPBES.MI/2/9, anexo I, apéndice I.

¹⁰ bureau@ipbes.net.

contribuido a la elaboración de los productos previstos, los autores responsables del contenido de los informes (incluidos los Copresidentes de informes, los autores principales coordinadores y los autores principales), los editores-revisores y al personal del Cuadro Orgánico que se ha de contratar para trabajar en una dependencia de apoyo técnico establecida por la Plataforma.

8. Los funcionarios del Cuadro Orgánico de la Secretaría son empleados del PNUMA y están sujetos a las normas del Programa en relación con la transparencia y la ética, que incluyen los conflictos de intereses. De igual manera, los funcionarios del Cuadro Orgánico de las dependencias de apoyo técnico que son empleados de una entidad de las Naciones Unidas están sujetos a la política de esa entidad respecto del conflicto de intereses. Se espera que las dependencias de apoyo técnico que no sean costeadas por las Naciones Unidas cumplan la política de la Plataforma.

9. La política se aplica a la elaboración de todos los productos previstos de la Plataforma.

10. La aplicación de la política sobre conflictos de intereses a personas que se elijan o seleccionen para puestos en la Plataforma deberá reflejar sus responsabilidades concretas.

C. Definición de “conflicto de intereses” y “falta de objetividad”

11. A los fines de esta política, se considera que existen posibles conflictos de intereses si se dan circunstancias que puedan llevar a una persona razonable a cuestionarse la objetividad de un individuo o a plantearse si se ha creado una ventaja injusta. El término “conflicto de interés” se refiere a cualquier interés que en ese momento podría:

- a) Afectar gravemente la objetividad de la persona desviándola de sus deberes y responsabilidades en la Plataforma;
- b) Crear una ventaja injusta a favor de cualquier persona u organización.

12. Se hace una distinción entre “conflicto de intereses” y “falta de objetividad”. “Falta de objetividad” se refiere a una defensa a ultranza de un punto de vista o perspectivas relacionados con una cuestión en particular o con una serie de cuestiones. En el caso de los equipos de autores y revisores, la falta de objetividad se puede y debe abordar mediante la selección de autores y revisores que demuestren un equilibrio de las perspectivas. Se espera que los equipos de autores de la Plataforma se compongan de personas con perspectivas y afiliaciones diferentes. Las personas o equipos de personas que participan en la selección de los autores deberán tratar de conseguir un equipo cuya composición refleje un equilibrio de conocimientos especializados y perspectivas para garantizar que los productos de la Plataforma sean integrales y objetivos y mantengan la neutralidad en lo que a la política se refiere. Cuando pueda existir falta de objetividad, habrá que tener cuidado de asegurar un equilibrio al seleccionar a esas personas. En cambio, un “conflicto de intereses” se refiere a una situación como la descrita en el párrafo 11. Cuando una persona defiende un punto de vista que cree correcto, pero ello no supone una ganancia personal, no existe necesariamente conflicto de intereses, pero puede constituir una falta de objetividad.

13. En esta política, los requisitos en materia de conflicto de intereses no se han concebido para realizar una evaluación del comportamiento o del carácter de una persona o de su capacidad de actuar de forma objetiva a pesar de que exista un conflicto de intereses.

14. Esta política es únicamente aplicable a conflictos de intereses actuales y no se aplica a intereses pasados que ya no tienen vigencia. En el formulario sobre conflicto de intereses se tienen que declarar intereses profesionales u otros intereses no financieros únicamente cuando sean importantes y pertinentes. En caso de que exista alguna duda acerca de si se debe informar de un interés determinado, es aconsejable ponerse en contacto con la Secretaría, la cual, a su vez, solicitará asesoramiento al Comité sobre Conflicto de Intereses. Aunque no sean los únicos, entre los intereses importantes y pertinentes pueden figurar, por ejemplo, pertenecer a comités consultivos asociados con organizaciones del sector privado y a consejos de administración de organismos o grupos de apoyo sin fines de lucro. Sin embargo, no todas esas asociaciones conducen necesariamente a un conflicto de intereses.

15. Los intereses financieros se tienen que declarar únicamente en el formulario sobre conflicto de intereses si son importantes y pertinentes. Aunque no sean los únicos, entre este tipo de intereses figuran: relaciones laborales; relaciones de consultoría; inversiones financieras; intereses de propiedad intelectual e intereses comerciales y fuentes de apoyo a investigaciones. Asimismo, las personas deben declarar los intereses financieros importantes y pertinentes de cualquier persona con quien mantengan relaciones de negocios importantes o comportan un interés pertinente, como en el caso de un miembro allegado de la familia. En caso de que exista alguna duda acerca de si se debe informar de un interés determinado, es aconsejable pedir consejo a la Secretaría, la cual, a su vez, solicitará asesoramiento al Comité sobre Conflicto de Intereses.

16. Para evitar situaciones en las cuales pueda surgir un conflicto de intereses, las personas que participan directamente en la preparación de informes u otros productos previstos de la Plataforma, o dirigen esas actividades, deberían evitar encontrarse en la situación de aprobar, adoptar o aceptar, en nombre de cualquier gobierno, un texto en cuya redacción hayan participado directamente.

II. Procedimientos de aplicación

Artículo 1

Estos procedimientos de aplicación se han concebido para asegurarse de que los intereses pertinentes se identifiquen y después se den a conocer al Comité sobre Conflicto de Intereses, el cual identificará los conflictos de intereses posibles y reales y los tratará de manera que permita evitar cualquier efecto negativo sobre la Plataforma y sus productos previstos y a la vez proteja a la persona o las personas de que se trate y el interés público.

Artículo 2

1. Estos procedimientos de aplicación registrarán todos los conflictos de intereses definidos en la sección C de la política sobre conflicto de intereses y se aplicarán a todos los individuos a los que se hace mención en la sección B sobre el alcance de la política.
2. El cumplimiento de la política sobre conflicto de intereses y de los procedimientos de aplicación es obligatorio. No se permitirá a una persona participar en la labor de la Plataforma si no ha acatado la política y los procedimientos. En caso de que se determine un conflicto de intereses, la persona podrá participar en las actividades de la Plataforma únicamente cuando se hayan adoptado medidas para resolver ese conflicto.

Miembros de la Mesa de la Plataforma y del Grupo Multidisciplinario de Expertos: proceso de examen previo a un nombramiento

Artículo 3

1. Con respecto a cada candidato para integrar la Mesa o el Grupo Multidisciplinario de Expertos, se presentará a la Secretaría el formulario de declaración de conflicto de intereses que figura en el apéndice del presente reglamento.
2. Un Comité sobre Conflicto de Intereses (véase al artículo 10) examinará los formularios y podría solicitar información o asesoramiento adicional, según considere pertinente. Si el Comité determina que un candidato para integrar la Mesa o el Grupo Multidisciplinario de Expertos tiene un conflicto de intereses que no se puede resolver, no se podrá designar a ese candidato para que participe en la Mesa o en el Grupo. No obstante, el candidato podrá solicitar una revisión (véase el artículo 8).
3. Este proceso se aplicará también a los candidatos para integrar la Mesa de la Plataforma que sean designados durante el período de sesiones de la Plataforma en el que se deba realizar la elección pertinente. En tales casos, los candidatos habrán de completar el formulario, que será examinado por el Comité antes de la elección.

Miembros de la Mesa de la Plataforma y del Grupo Multidisciplinario de Expertos: proceso de examen posterior a un nombramiento

Artículo 4

1. Todos los miembros de la Mesa de la Plataforma y del Grupo Multidisciplinario de Expertos informarán a la Secretaría de cualesquiera cambios en la información proporcionada en los formularios de declaración de conflicto de intereses que hayan presentado con anterioridad a medida que surjan esos cambios.
2. El Comité sobre Conflicto de Intereses examinará la información actualizada y determinará si la persona de que se trate presenta un conflicto de intereses que no se puede resolver, y en ese caso la persona no tendrá derecho a ser miembro de la Mesa del Grupo.

Miembros del equipo de tareas y el grupo de expertos, Copresidentes de informes, autores principales coordinadores, autores principales, editores-revisores y dependencias de apoyo técnico: proceso de examen previo a un nombramiento

Artículo 5

Antes de designar a una persona como miembro de un equipo de tareas o grupo de expertos, Copresidente de un informe, autor principal encargado de la coordinación, autor principal o editor, la Secretaría pedirá al candidato que rellene un formulario de declaración de conflicto de intereses para

presentarlo a la Secretaría. Después el Comité sobre Conflicto de Intereses evaluará el formulario para determinar si esa persona podría verse afectada por un posible conflicto de intereses que no se puede resolver. Si el Comité determina que la persona tiene un conflicto de intereses que no se puede resolver, esa persona no tendrá derecho a participar en la preparación del producto previsto. No obstante, la persona podrá solicitar una revisión (véase el artículo 8).

Artículo 6

Con antelación al nombramiento, los candidatos a puestos del Cuadro Orgánico en cualquiera de las dependencias de apoyo técnico establecidas por la Plataforma en una organización que no pertenezca al sistema de las Naciones Unidas, deberán presentar a la Secretaría un formulario de conflicto de intereses para que el Comité sobre Conflicto de Intereses lo evalúe en un plazo de cinco días hábiles de conformidad con el artículo 8.

Miembros del equipo de tareas y el grupo de expertos, Copresidentes de informes, autores principales coordinadores, autores principales, editores revisores y dependencias de apoyo técnico: proceso de examen posterior a un nombramiento

Artículo 7

Todos los miembros del equipo de tareas y el grupo de expertos, los Copresidentes de informes, los autores principales coordinadores, los autores principales y los editores-revisores informarán a la Secretaría de cualquier cambio en la información pertinente en el momento en que ocurra. Los funcionarios del Cuadro Orgánico de una dependencia de apoyo técnico establecida por la Plataforma en una organización que no pertenezca al sistema de las Naciones Unidas informarán a la Secretaría de cualquier cambio en la información pertinente en el momento en que ocurra. El Comité sobre Conflicto de Intereses evaluará la información revisada de conformidad con el procedimiento para examinar las cuestiones relacionadas con conflictos de intereses con antelación a un nombramiento.

Principios para examinar las cuestiones relacionadas con conflictos de intereses

Artículo 8

1. Los órganos que participen en la tarea de asesorar y adoptar decisiones sobre cuestiones relacionadas con conflictos de intereses respecto de personas sujetas a la política sobre conflicto de intereses (el Comité sobre Conflicto de Intereses y la Mesa) consultarán con la persona afectada cuando se planteen dudas sobre un posible conflicto de intereses o cuando necesiten aclaraciones en relación con cuestiones que se deriven del formulario de declaración de conflicto de intereses. Se asegurarán de que tanto la persona en cuestión como, cuando proceda, el miembro de la Plataforma que lo haya designado, tengan la oportunidad de elucidar cualquier duda sobre un posible conflicto de intereses.
2. Si el Comité sobre Conflicto de Intereses determina que una persona presenta un conflicto de intereses que no se puede resolver, la persona de que se trate puede solicitar que la Mesa de la Plataforma revise la decisión del Comité. Hasta tener el resultado de esa revisión, el sujeto tendrá que acatar la decisión del Comité. La Mesa revisará la decisión en su reunión siguiente y lo que decida será vinculante.
3. Cuando se estime que existe conflicto de intereses en el caso de una persona determinada, el órgano correspondiente, en consulta con dicha persona, buscará opciones para resolver ese conflicto¹¹.
4. Si se determina que una persona presenta un conflicto de intereses que no se puede resolver, esa persona ya no podrá participar en la preparación del producto previsto de la Plataforma.
5. Los miembros de los órganos que participan en el examen de las cuestiones relacionadas con conflictos de intereses no deben investigar casos que les atañan y se abstendrán voluntariamente de intervenir cuando el órgano correspondiente estime que existe la posibilidad de un conflicto de intereses que les afecte.

Procesamiento y almacenamiento de la información

Artículo 9

1. Todos los formularios de declaración de conflicto de intereses se presentarán a la Secretaría, la cual se encargará de archivarlos de manera segura, junto con los registros de las deliberaciones o las

¹¹ Las personas podrían, por ejemplo, resolver un conflicto de intereses desprendiéndose de intereses financieros en particular o de otro tipo que pueden plantear posibles conflictos de intereses o renunciando a participar en debates o procesos de adopción de decisiones respecto de los cuales tienen un conflicto.

decisiones del Comité sobre Conflicto de Intereses, y conservarlos por un período de cinco años después de que finalice la participación del interesado en la actividad que requirió el revisión. Una vez pasado ese período, se destruirá esa información.

2. Con sujeción al requisito de notificar a otras personas la existencia de un conflicto de intereses con arreglo al artículo 8, los formularios a que se hace referencia en el presente artículo se considerarán confidenciales y, a no ser que se cuente con el consentimiento expreso de la persona que haya facilitado la información y una decisión de la Mesa, no se podrán dar a conocer o utilizar con otros fines que no sean el examen de cuestiones relacionadas con conflictos de intereses.

Comité sobre Conflicto de Intereses

Artículo 10

1. Se establecerá un Comité sobre conflictos de intereses (“el Comité”) con el propósito de aplicar estos artículos y determinar casos de conflicto de interés que le remita la Mesa de la Plataforma.

2. El Comité sobre conflictos de intereses celebrará sus reuniones por teleconferencia siempre que sea necesario. En caso de que sea preciso celebrar reuniones presenciales, estas tendrán lugar antes o después de las reuniones ordinarias de la Mesa.

3. El Comité sobre Conflicto de Intereses se compondrá de tres miembros electos de la Mesa, con inclusión de uno de los vicepresidentes de la Mesa, que actuará como presidente, y cinco miembros, uno por cada región de las Naciones Unidas, seleccionados por la Mesa tras una convocatoria a los países miembros de la Plataforma a que presenten candidaturas, y un miembro adicional con los conocimientos jurídicos pertinentes, designado por la organización que acoja la Secretaría.

4. Se espera que los miembros del Comité logren consenso respecto de las cuestiones relacionadas con los conflictos de intereses. Excepcionalmente, en caso de que no sea posible llegar a un consenso, y cuando se trate de asuntos particularmente urgentes, la presidencia del Comité podrá tomar la decisión final teniendo debidamente en cuenta la opinión mayoritaria expresada en el Comité. El Comité determinará su método de trabajo.

5. El Comité presentará un informe de sus actividades al Plenario de la Plataforma al menos cuatro semanas antes de cada período de sesiones del Plenario. Las cuestiones relacionadas con la confidencialidad serán debatidas por el Comité lo antes posible.

Apéndice

Formulario de declaración de conflicto de intereses

Confidencial

Declaración de conflicto de intereses

Sírvase firmar y fechar este formulario en la última página y devolverlo al Secretario Ejecutivo de la Plataforma. Se ruega conservar una copia para sus archivos.

Formulario para la declaración de intereses pertinentes

Nota: Usted ha sido invitado a colaborar en la labor de la Plataforma Intergubernamental Científico-normativa sobre Diversidad Biológica y Servicios de los Ecosistemas debido a su categoría profesional y a sus conocimientos especializados. Tal y como se establece en la política sobre conflicto de intereses de la Plataforma, la función de la Plataforma exige que esta preste especial atención a las cuestiones relacionadas con los conflictos de interés y la falta de objetividad a fin de mantener la integridad de sus productos previstos y procesos, así como la confianza del público en ellos. Es fundamental evitar que la labor de la Plataforma se vea obstaculizada por conflictos de intereses entre quienes se encargan de llevarla a cabo. Por consiguiente, es necesario declarar ciertas cuestiones para garantizar que la labor de la Plataforma no se vea comprometida por conflictos de intereses. Confiamos en que usted rellene el presente formulario con profesionalidad, sentido común y honestidad.

La Plataforma no está pidiendo una lista exhaustiva de actividades bajo los distintos encabezados que figuran a continuación. Usted deberá informar de los intereses que sean importantes y pertinentes y guarden o parezcan guardar relación con sus tareas en el marco de la Plataforma y que podrían:

- i) Afectar seriamente su objetividad en el desempeño de sus tareas y responsabilidades en el marco de la Plataforma;
- ii) Crear una ventaja injusta para usted o cualquier persona u organización permitiéndole obtener un beneficio directo y material de los resultados de un producto de la Plataforma.

A los fines de esta política, las circunstancias que podrían llevar a que una persona razonable cuestione su objetividad, o si se ha creado una ventaja justa o injusta, constituyen un posible conflicto de intereses y se deberán declarar en el presente formulario. Esta declaración de intereses no significa automáticamente que exista un conflicto o que usted no esté capacitado para desempeñar la función que le haya sido asignada en la Plataforma. En caso de duda sobre la pertinencia de declarar o no un interés, le exhortamos a que lo haga.

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

EMPLEADOR ACTUAL: _____

FUNCIÓN EN LA PLATAFORMA: _____

1) ¿Participa usted en actividades profesionales importantes y pertinentes que podrían considerarse un conflicto de intereses?

___ Sí ___ No (en caso afirmativo, facilite más detalles a continuación).

Sírvase enumerar los intereses profesionales y otros intereses no financieros, importantes y pertinentes que guarden o parezcan guardar relación con sus tareas en el marco de la Plataforma y que se podría interpretar que:

- i) Afectan seriamente su objetividad en el desempeño de sus tareas y responsabilidades en el marco de la Plataforma;
- ii) Crean una ventaja injusta para usted o cualquier persona u organización. Entre otros, aunque no sean los únicos, pertenecer a consejos de administración de grupos de apoyo.

2) ¿Tiene usted intereses financieros importantes y pertinentes relacionados con su esfera de actividad que podrían considerarse un conflicto de intereses?

___ Sí ___ No (en caso afirmativo, facilite más detalles a continuación).

Sírvase enumerar los intereses financieros, importantes y pertinentes que guarden o parezcan guardar relación con sus tareas en el marco de la Plataforma y que se podría interpretar que:

- i) Afectan seriamente su objetividad en el desempeño de sus tareas y responsabilidades en el marco de la Plataforma;
- ii) Crean una ventaja injusta para usted o cualquier persona u organización. Entre otros, relaciones laborales, relaciones de consultoría, inversiones financieras, intereses de propiedad intelectual e intereses comerciales y fuentes de apoyo a investigaciones del sector privado.

3) ¿Existe algún otro interés que podría afectar su objetividad o independencia al desempeñar su labor futura?

___ Sí ___ No (en caso afirmativo, facilite más detalles a continuación).

Declaro que a mi leal saber y entender la información aquí facilitada está completa y es correcta. Me comprometo a informar inmediatamente a la Secretaría de la Plataforma de cualquiera cambio que se produzca en mi situación en el curso de la labor a mi asignada.

Entiendo que la Plataforma conservará la información sobre mis intereses durante un período de cinco años una vez finalizada la actividad a la que he contribuido y que, una vez finalizado ese plazo, esta se destruirá. Con sujeción al requisito de notificar a otras personas la existencia de un conflicto de intereses, en virtud del artículo 8 de los procedimientos de aplicación, entiendo que estos formularios se considerarán confidenciales y que se examinarán de conformidad con los procedimientos de aplicación de la política sobre conflicto de intereses.

Por la presente declaro que cumpliré con la política sobre conflicto de intereses y los procedimientos de aplicación de la Plataforma.

Firma

Fecha

Sírvase aportar más información (si ha respondido afirmativamente a las preguntas 1 a 3):
