

**Colaboración eficaz con la Asamblea de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente
Comprendiendo los Acuerdos Ambientales Multilaterales y Aprendiendo a
Identificar formas de Contribuir a la Ejecución de la Estrategia y el Programa de
Trabajo a Mediano Plazo del PNUMA.**

Taller de Desarrollo de Capacidades para la Quinta Asamblea de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (UNEA-5) Región América Latina y el Caribe

Fecha: 3 y 4 de Diciembre del 2020

Hora: 10:00 AM Colombia

(GMT-5) ambos días

Foro de Partes Interesadas para un Futuro Sostenible



Taller de Desarrollo de Capacidades para la Quinta Asamblea de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (UNEA-5) Sesión 3

Capacitación a cargo de:

Leida Rijnhout, Isis Karina Alvarez Ortiz, and Arvid Solheim

Por parte de:

Foro de Partes Interesadas para un Futuro Sostenible



Agenda para el curso en línea

Día 1

Sesión 1

1. Comprensión de la UNEA y el PNUMA (incluido el CRP), la estructura y la historia.
2. Estrategia y programa de trabajo a mediano plazo del PNUMA.
3. Papel de las partes interesadas en el PNUMA y la UNEA.

Sesión 2

1. Procesos nacionales y regionales
2. Asistir al PNUMA y la UNEA y colaborar con los Estados miembros.
3. Qué se siente al ser un representante de un estado miembro y cómo participar mejor.

Día 2

Sesión 3

1. Cómo redactar una resolución para una reunión de la ONU.
2. Trabajar con los medios (tradicionales y digitales).
3. Consejos para recaudar fondos.

Sesión 4

1. Asociaciones de múltiples partes interesadas y asociaciones para ejecutar la estrategia y el programa de trabajo a mediano plazo del PNUMA.
2. Resolución 73/333 de la AGNU, anteriormente conocida como Pacto Mundial por el Medio Ambiente.
3. Otros procesos relevantes (por ejemplo, derechos humanos y ambientales) y las organizaciones de las Naciones Unidas vinculadas a ellos.

Sesión 3

- 1. Cómo redactar una resolución para una reunión de las Naciones Unidas**
- 2. Trabajar con los medios (tradicionales y digitales)**
- 3. Consejos para la recaudación de fondos**



Módulo 1

Cómo redactar una resolución para una reunión de las Naciones Unidas



Términos clave para redactar una resolución de la ONU

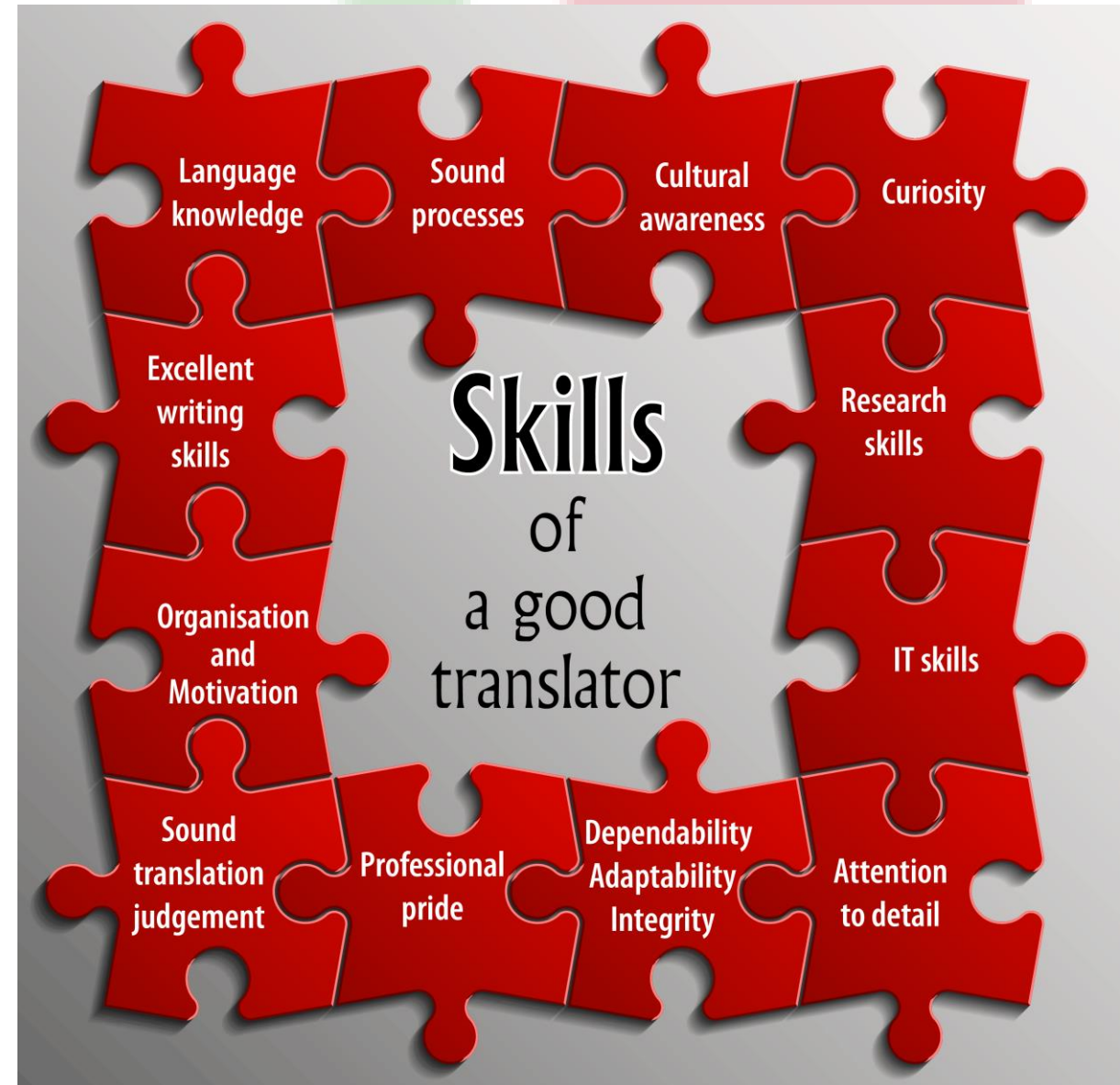
- **PP** - significa **Párrafo del Preámbulo**; siempre es participio presente o tercera persona y termina con una coma. PP1, PP2, PP # están en borradores. En el documento final, no hay numeración. Recordará resoluciones anteriores sobre el mismo tema.
- **PO**- significa **Párrafo Operativo** - está presente en singular y termina en punto y coma. PO1, PO2, PO3 elimina el PO del texto final. Estos podrían dirigirse a diferentes actores; podrían ser los Estados miembros, la ONU, una agencia de la ONU, un programa, partes interesadas o incluso ciudadanos
- Los párrafos siempre comienzan con un **verbo**



Traducción

"La traducción, como sabes, no es solo un asunto de sustituir palabras en un idioma por palabras en otro idioma. La traducción es una cuestión de decir en un idioma, para una situación particular, lo que un hablante nativo del otro idioma diría en la misma situación. Cuanto más improbable sea esa situación en uno de los idiomas, más difícil será encontrar una expresión correspondiente en el otro".

Suzette Haden Elgin, Earthsong



Termino	Definición	Solo el término - no se identificó ninguna acción	¿Dice quién debe hacerlo?	¿Tiene líneas de tiempo?	¿Tiene un mecanismo de seguimiento?
Afirmando (PP)	Nos lo tomamos esto muy en serio				
Hace un llamado a (PO)	Estamos preguntando a los gobiernos qué podrían considerar hacer algo al respecto.				
Exhorta a (PO)	Esto es para que alguien más haga algo al respecto.				
Concurrencia (PO)	No tenemos que decidir nada, porque algún otro organismo ya lo hizo.				
Considerando (PO)	No nos tomamos esto tan en serio.				
Consulta (PO)	No queremos hacer nada al respecto en este momento.				
Cooperación (PO)	Cuanta más gente involucremos, menos lograremos.				
Decide (PO)	¡Esto es acción! Alguien, - por lo general no los gobiernos -, va hacer algo.				

Respaldo (PO)	Creemos que alguien debería hacer algo que dijimos que se debería haber hecho antes.
Alienta (PO)	Esperamos que alguien haga algo en algún momento.
Estableciendo (PO)	Mira, podemos crear algo que podría hacer algo que no podemos hacer en este momento.
Expresando Preocupación (PO)	Estamos realmente molestos porque algo que solicitamos no se ha hecho.
Invita (PO)	Es hora de intentar hacer lo que dijimos que haríamos.
Nota (PO)	Esto significa que no importa demasiado.
Reafirmando (PO)	Todavía no hemos hecho lo que dijimos que haríamos.
Recordando (PO)	Dijimos que haríamos algo y todavía no lo hemos hecho.
Reconociendo (PP)	Esto significa que sabemos que hay un problema que aún no hemos abordado y probablemente no tenemos el dinero o la voluntad política para hacerlo.
Reiterando (PP)	REALMENTE hablamos en serio esta vez.
Solicita (PO)	Alguien debería hacer algo, por favor.
Reafirmando (PP)	No está funcionando así que tenemos que patear a alguien.
Destaca (PO)	Estamos de acuerdo en que esto es un problema y debería ser abordado, con suerte, por alguien más.

Ejemplos de PP y PO

- **PP3.** Reafirmando su resolución 70/1, del 25 de septiembre del 2015, titulada “Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”, en la que adoptó un conjunto amplio, de gran alcance y centrado en las personas de Objetivos y Metas de Desarrollo Sostenible universales y transformadores, su compromiso de trabajar incansablemente por la plena implementación de la Agenda para 2030, su reconocimiento de la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío mundial y un requisito indispensable para el desarrollo sostenible, su compromiso de lograr el desarrollo sostenible en sus tres dimensiones —económica, social y ambiental— de manera equilibrada e integrada, y para aprovechar los logros de los Objetivos de Desarrollo del Milenio y tratar de abordar sus asuntos pendientes.

PO1. Tomar nota del informe del Secretario General de las Naciones Unidas sobre la ejecución del Agenda 21, el Programa para la Implementación Extensa de la Agenda 21, los resultados de la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible y de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible.



Preguntas y respuestas: 10 minutos



Modulo 2

Trabajar con los medios (tradicionales y digitales)



Cómo redactar un comunicado de prensa

- **Titular:** Utilice verbos de acción: sea directo y comprensible:
<https://headlines.sharethrough.com/>
- **Primer párrafo:** Tiene que responder las “5 preguntas” de la manera más concisa posible.
- **Quién:** ¿Quién está involucrado en la noticia? ¿Qué persona o empresa está involucrada?
- **Qué:** ¿Qué está pasando? ¿De que se trata?
- **Cuándo:** ¿Cuándo sucedió esta historia o evento? ¿Cuándo va a suceder?
- **Dónde:** ¿Dónde tuvo lugar esta historia o evento?
- **Por qué:** ¿Por qué esta información es relevante para un lector de estos medios de comunicación?



Cómo redactar un comunicado de prensa

- **Escribe los párrafos de tu cuerpo**
 - El objetivo del cuerpo es describir todos los detalles relevantes de la historia y la participación de tu nombre o tu organización o tu proyecto en la misma. La palabra clave aquí es relevante.
 - Cada buen comunicado de prensa utiliza la fórmula de la pirámide invertida.
 - Incluya los detalles más pertinentes en la parte superior y luego se adentre en los aspectos menos importantes a medida que avanza.

3 MINUTE GUIDE:

HOW TO WRITE A NEWS ARTICLE

What is the pyramid style?

The inverted pyramid style, also known as "front-loading", puts the most newsworthy information at the top, and then the remaining information follows in order of importance, with the least important at the bottom.

Why use the pyramid style?

The inverted pyramid technique is particularly useful for web-writing, where audiences have low attention spans and readers more often scan than read articles.

This way, readers can quickly decide whether or not to read the article, and if they decide to pass on it, they will anyway get the most important details.

Furthermore, having the best information and keywords close to the start of the page is good for search engine optimization.

LEDE: Most important information. Usually answers the who, what, when, where, why, how

Body: Crucial information
Additional facts or details revealed in order of importance. Information here is useful in understanding a story. Here is where you put arguments, controversy, issue, background, evidence, etc.

Tail: Extra information
Nice but not necessary, for those very interested in the story

HOW TO WRITE USING AN INVERTED PYRAMID

Sources:
<http://www.skilledup.com/articles/about-the-inverted-pyramid-writing-style>
<http://www.poynter.org/2003/writing-from-the-top-down-pros-and-cons-of-the-inverted-pyramid/12754/>
<http://www.wikihow.com/Use-the-Inverted-Pyramid-for-Writing-News>
<http://webwisewording.com/inverted-pyramid/>
http://www.wannabehacks.co.uk/images/inverted_pyramid_in_comprehensive_form.jpg
<http://questbusinesssystems.com/5/inverted-pyramid-newspaper-article-example-29.png>



Contactos de medios: arma tu lista

- Asociación de Correspondencia de las Naciones Unidas
- Comprar listas específicas para cada país
- Revisa las reglas de envío y las fechas límite para historias.
- Mapear los medios tradicionales y digitales clave
- Mapear publicaciones, blogs y podcasts
 - Editores o productores de una sección o programa
 - Periodista de medio ambiente y desarrollo
 - Enlace a ellos en Twitter y LinkedIn
 - Si tiene su número de teléfono, use WhatsApp **PERO** solo para los momentos importantes



Medios de comunicación tradicionales

- **Impresos:**

- Periódicos (locales, nacionales internacionales)
- Publicaciones del sector, folletos en áreas temáticas específicas
- Revistas políticas [New Statesman, The Atlantic]

- **Transmisiones:**

- Estaciones de radio clave (locales, nacionales)
- Programas de noticias
- Estaciones de televisión (comunitarias, subnacionales, nacionales)



Respuestas a los medios tradicionales

- **Comunicados de prensa:** comunicación escrita dirigida a miembros de los medios de comunicación con el fin de anunciar algo de interés periodístico, a través de contactos de prensa o las listas de medios de prensa de miembros individuales de la campaña u organización.
- **Comunicado de video o radio:** Puedes apoyar el comunicado de prensa con la creación de contenido audio/visual distribuible.
- **Hojas informativas** sobre temas clave enviados con el comunicado de prensa.
- **Editoriales y artículos** de opinión.
- **Conferencias de prensa:** se pueden utilizar en eventos importantes cuando hay un anuncio significativo o para clarificar un mito del tema que se está promoviendo.
- **Grupos de distribución,** p. Ej. Lista del IISD.
- **Relaciones con los medios:** identificar a periodistas clave, blogueros y otros que estén interesados en su tema.
- **Participación de los medios:** Creación de un 'Centro de Conocimiento' para cualquier campaña, actualizando la información de vez en cuando, lo que creará un centro virtual para que los medios de comunicación encuentren los últimos debates e información sobre cómo abordar los mitos sobre sus temas en su sitio web y en otras plataformas. .
- **Portavoz: de la campaña o de tu organización;** ¿Debería haber una o más personas identificadas como portavoces?



fu20436841 FreeArt



Medios Digital - Nuevos medios

- Recopilar una **lista de medios** de noticias digitales
 - IISD - listservs, grupos de Google
 - Emitir boletines informativos para procesos globales - TWN News, CAN
 - Noticias enfocadas en la ONU - PassBlue
 - Inter Press Service, Politico, Huffington Post
 - Blogs relevantes
- Contactos de **LinkedIn** de periodistas clave
- Cuentas de **Instagram** para periodistas clave
- Cuentas de **Twitter** de
 - Periodistas clave, organizaciones de noticias, productores de ciertos programas



Tus medios

- **Tu**

- Sitio web
- Blog
- Boletín informativo
- Podcasts: programas de radio
- Seminarios web de Zoom
- Blogs de video o material de video



Consejos de medios digitales: uso de tu Social Sprout (brote social) como plataforma integrada

- ¿Por qué utilizar esta plataforma?
- ¿A quién llegaremos a través de esta plataforma?
- ¿Qué tipos de publicaciones funcionan mejor en esta plataforma?
- ¿Cómo son nuestras publicaciones únicas en esta plataforma?
- Sprout Social www.stroutsocial.com

- Al pagar para promocionar contenido, Facebook, Twitter y LinkedIn proporcionan capacidades de orientación extremadamente sólidas que te permite definir tu alcance a través de un grupo de categorías demográficas, de tipo de usuario y de nivel de interés. Sin embargo, la focalización en redes sociales no es una estrategia que deba ser respaldada únicamente como único de medio.

WWF: un buen ejemplo del uso de las redes sociales

- WWF: un buen ejemplo del uso de las redes sociales
 - Fondo Mundial para la Naturaleza (WWF por su sigla en inglés): La Hora del Planeta
 - Pedir a las personas y a las empresas que apaguen las luces durante una hora para hacer frente al cambio climático y preservar la naturaleza salvaje del mundo.
 - 2017 fue el décimo aniversario: usó el hashtag **#EarthHour** **#HoradelPlaneta** que generó 2 mil millones de impresiones.
 - WWF también creó una foto de perfil de Facebook única que permitió a las personas mostrar su apoyo a la Hora del Planeta antes de que sucediera.
 - Utilice palabras poderosas que provoquen acción, como "ahora" o "apúrate". Esto impulsa inconscientemente a los individuos a actuar a través del lenguaje.
 - El éxito de la campaña de WWF también se debió a su plazo limitado. En este ejemplo, un límite de tiempo de una sola hora significaba que las personas podían participar fácilmente en la campaña para lograr el objetivo global.



Las plataformas de seminarios web tienen las siguientes características:

Uso compartido de pantalla, grabación, personalización, integración de calendario,

	Number of Participants	Time Limit	Transcription	Security	Join By Phone Call	AI Assistant	Pricing
Zoom Webinar	100 to 10,000 (selectable per pricing)	Unlimited	Yes	TLS encryption, password to join webinars	Yes	No	Add-on for Zoom Meetings (see comparison below). Starts from an additional \$40/month/host (100 participants) to \$6,490/month/host (10,000 participants).
WebinarJam	Basic: Up to 500 Pro: Up to 2,000 Enterprise: Up to 5,000	Basic: 2 hours Pro: 3 hours Enterprise: 4 hours	No	Yes	No	No	Basic: \$499/year Pro: \$699/year Enterprise: \$999/year
GoToWebinar	Pro: Up to 150 Business: Up To 250 Enterprise: Up to 3,000	Unlimited	Yes (Business and Enterprise)	SSL and AES-256 Encryption	Yes	Yes	Pro: \$12/month/organizer Business: \$16/month/organizer Enterprise: Custom Pricing
LiveStorm Webinar	Basic: 10 Premium: 100 to 1,000	Basic: 20 mins Premium: 4 hours	Yes	Yes	Yes	No	Basic: Free Premium: \$99/host/month for 100 attendees For \$99 more you get 250 attendees and for \$209 more you get 1,000 attendees.
BigMarker	Starter: Up to 100 Elite: Up to 500 Summit: Up to 1,000 White Label: Up to 10,000	Unlimited	No	Yes	No	No	Starter: \$79/month Elite: \$159/month Summit: \$299/month White Label: Custom Pricing
BlueJean	Standard: Up to 50 Pro: Up to 75 Enterprise: Up to 100	Unlimited	Yes	AES-256 Encryption	Yes	No	Standard: \$9.99/host/month Pro: \$13.99/host/month Enterprise: Custom Pricing
EasyWebinar	Standard: Up to 100 Pro: Up to 500 Enterprise: Up to 2,000	Unlimited	Yes	Yes	No	No	Standard: \$78/month Pro: \$129/month Enterprise: \$499/month

Otras plataformas de seminarios web a considerar:

Ever Webinar: plataforma de Webinar Jam para sesiones de video pregrabadas que aparece en vivo.

Crowd Cast es para organizar eventos en vivo, cumbres y seminarios web.



Las plataformas de reuniones tienen las siguientes características:

Uso compartido de pantalla, grabación, personalización, levantar la mano, salas de reuniones, pizarra

	Number of participants	Time Limit	Number of Meetings	Join By Phone Call	Smaller Breakout Rooms	Raise Hand for Questions	Event Handling and Integrations	API	Security	Pricing
Zoom Meeting	Basic/Pro: Up to 100 Business/Enterprise: 300 to 1,000	Basic: Up to 40 mins. Pro: Up to 24 hours Business/Enterprise: Unlimited	Unlimited	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes (Pro, Business, Enterprise)	TLS encryption, password to join meetings	Basic: Free Pro: \$14.99/month/host Business/Enterprise: \$19.99/month/host
Cisco WebEx	Starter: Up to 50 Plus: Up to 100 Business: Up to 200 Enterprise: Up to 1,000	Unlimited	Unlimited	Yes	Yes	Yes	Yes	No	Password to join meetings, Cisco ExpressWay Encryption	Starter: \$13.50/month/host Plus: \$17.95/month/host Business: \$26.95/month/host Enterprise: Custom Pricing
Remo.co	Host: Up to 50 Director: Up to 200 Producer: Up to 800 Enterprise: Up to 1,000	Host: Up to 1 hour 15 mins Director: Up to 2 hours 30 mins Producer/Enterprise: Unlimited	Host: 1 Director: 3 Producer/Enterprise: Unlimited	No	Yes	Yes	Yes	No	No	Host: \$50/month Director: \$150/month Producer: \$950/month Enterprise: Custom Pricing

Otras plataformas de reuniones que puedes considerar:

GoTo Meeting, Google Hangouts, Skype for Business



Preguntas y respuestas: 10 minutos



Modulo 3

Consejos para recaudar fondos



Lista de verificación de recaudación de fondos

- ¿Eres elegible para presentar una solicitud? Por ejemplo, ¿El financiador requiere que usted sea una organización benéfica, registrada en un país en particular (por ejemplo, EE. UU.) U otros criterios que pueden hacer que sea poco probable que lo financien?
- ¿Ha identificado los plazos correctos para presentar una solicitud?
- ¿Quién es la persona que revisará su solicitud de proyecto? ¿Has hablado con ellos?
- ¿Su proyecto cumple con algunas o todas las prioridades establecidas por el financiador?
- ¿Se reflejan claramente estas prioridades en la solicitud?
- ¿Necesita identificar socios para el proyecto? En caso afirmativo, ¿se ha acercado a ellos con tiempo suficiente para presentar su solicitud?
- ¿Puede cumplir con los requisitos de una gestión financiera?

THE ULTIMATE FUNDRAISING EVENT CHECKLIST



Lista de verificación de recaudación de fondos

- Preste mucha atención a los requisitos específicos establecidos por un financiador potencial. El incumplimiento de tiempos, lenguaje o elementos específicos puede resultar en un rechazo automático de la propuesta por motivos técnicos.
- ¿Es esta la línea correcta de financiadores o de financiadores? A veces, su proyecto puede encajar en dos o más lugares dentro de los donantes. Si no está seguro, lo mejor es llamar por teléfono y averiguar cuál es el más apropiado.
- ¿El financiador proporciona fondos por adelantado o después de que usted presente los recibos?
- Si es el segundo, ¿puede su situación financiera hacer frente a esto? No es raro que los gobiernos tarden hasta seis meses en pagar, hasta un año en casos extremos.
- ¿Se requieren fondos de contrapartida? ¿Cuenta la contribución voluntaria en especie? ¿O necesita conseguir fondos adicionales?
- ¿Ha calculado su presupuesto en la moneda correcta?



Creando una relación con los financiadores

1. Busca el sitio web de la Fundación.
2. En los Estados Unidos, las fundaciones ambientales han formado la asociación Environmental Grants (Fondos ambientales). Busca en su sitio web (<http://www.ega.org/>) para obtener más información sobre la Fundación que te interesa y revisas si hay personas asociadas con el área que está buscando.
3. Si aún no tienes la información correcta, haga una búsqueda en Internet (Google) sobre el área temática y la Fundación que te interesa.
4. Cuando tenga el nombre de la persona, haga otra búsqueda buscando su correo electrónico.
5. También vale la pena buscar lo que han hecho antes para que tengas una idea de cuál es su perfil. Si han publicado (como Michael Edwards cuando estuvo en la Fundación Ford) lea lo que han escrito. Te ayudará más adelante a preparar su solicitud.
6. Si viaja al país donde se encuentra el financiador, envía un correo electrónico y solicite una reunión personal.
7. Si no puedes reunirte, pregunte si puedes llamar por teléfono. Esta es una buena forma de averiguar si podrían estar interesados. Ahorra tiempo y ofrece la oportunidad de recibir comentarios que podrían ayudar a su aplicación.
8. Si puede involucrar a oficiales para que te ayuden a diseñar el proyecto, ellos te ayudarán a llevarlo más lejos a través del sistema de la Fundación o del Gobierno.
9. Intente construir una relación personal con el financiador. ¿Preguntar por su carrera? ¿Qué hacen en su tiempo libre? ¿Tienen algún proyecto del que estén realmente orgullosos de financiar? Pero hazlo con discreción.
10. Mantenga un registro de lo que aprenda para que todos en su organización puedan beneficiarse de la gestión del conocimiento.

Financiamiento: resumen

- Busca subvenciones o financiamientos que estén disponibles para su organización sin fines de lucro
- Lee proyectos de beneficiarios anteriores si los tienen
- Revisa los requisitos para la subvención o el financiamiento.
- Conozca el cronograma de solicitudes
- Escriba una solicitud personalizada para cada subvención o financiamiento, siga sus pautas
- Busque contactos con miembros de la junta directiva, un líder u otro miembro, o alguien del personal o la junta de la fundación que otorgue subvenciones o financiamientos.



FOUNDATION
CENTER

Knowledge to build on.



Gobiernos nacionales y subnacionales

- Hay muchos departamentos gubernamentales de los cuales puede obtener financiamiento. Los departamentos o ministerios que vale la pena considerar incluyen:
 - Desarrollo
 - Medio Ambiente
 - Relaciones Exteriores
 - Misiones en tu país
 - Comercio e Industria
 - Gobiernos locales
- También puede buscar en bancos nacionales de desarrollo



Agencias de la ONU y otros organismos intergubernamentales

- **Fondo para el Medio Ambiente Mundial (PNUD):** El financiamiento del Programa de Pequeñas Subvenciones (SGP por su sigla en inglés) se otorgan directamente a organizaciones comunitarias (OBC) y organizaciones no gubernamentales (ONG) en reconocimiento del papel clave que desempeñan para el medio ambiente y sus preocupaciones sobre el desarrollo. El monto máximo de la subvención por proyecto es de 50 000 dólares estadounidenses, pero promedia alrededor de 25 000 dólares estadounidenses. De esta manera, el SGP complementa el financiamiento de proyectos del GEF de tamaño grande y mediano al brindar una ventana para la participación directa de ONG, comunidades locales y otras organizaciones de base.
- **Bancos Multilaterales de Desarrollo:** Banco Mundial, bancos regionales de desarrollo
- **Unión Europea**
 - DG Medio Ambiente - Programa Life
 - DG Desarrollo - Cooperación internacional y desarrollo - Instrumento de cooperación al desarrollo
 - DG Investigación - Horizonte 2020
- **Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO):** asistencia técnica para proyectos de agricultura, pesca y silvicultura en el mundo en desarrollo
- **Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA)**
- **Organización Mundial de la Salud**
- **Fondo de la ONU para la Democracia:** UNDEF apoya proyectos que fortalecen la voz de la sociedad civil, promueven los derechos humanos y fomentan la participación de todos los grupos en los procesos democráticos. Los proyectos UNDEF tienen una duración de dos años. Los solicitantes pueden solicitar una subvención de un mínimo de 100.000 dólares estadounidenses y un máximo de 300.000 dólares estadounidenses.



Financiamiento de partes interesadas y crowdsourcing

- Las grandes organizaciones de partes interesadas pueden ser patrocinadores o socios.
 - **ONG:** como Oxfam, WWF, UICN, Christian Aid, CAFOD
 - **Ciencia e investigación:** Future Earth, ISC, organismos científicos nacionales
 - **Industrias:** empresas y sus fundaciones
 - **Gobiernos subnacionales y locales**



Sitios de crowdsourcing

KICKSTARTER

FUNDED WITH
INDIEGOGO

 **causes**

Support us on
 **patreon**

 **gofundme**

- **Kickstarter:** es una plataforma del todo o nada, lo que significa que no obtendrás los fondos a menos que completes tu campaña - tarifa del 5%.
- **Indiegogo:** innovaciones tecnológicas, trabajos creativos y proyectos comunitarios. Tarifa del 3% y 30 centavos por transacción. La meta mínima para cualquier tipo de recaudación de fondos es \$ 500.
- **Causes:** apoya temas sociales, políticos y culturales. Se marca a sí misma como una red social para personas que desean marcar la diferencia de manera más rápida y efectiva. Dado que ejecuta anuncios, Causes es gratuito para los usuarios.
- **Patreon:** popular entre los creativos digitales, como YouTubers, podcasters y bloggers. A diferencia de recolectar donaciones de campaña únicas, tiene un modelo de suscripción en el que los usuarios contribuyen regularmente con una cantidad fija de dinero cada mes o por creación (producto). Patreon cobra una tarifa del 2.9 por ciento y 35 centavos por cada monto comprometido.
- **GoFundMe:** para emergencias y causas benéficas, pero las empresas también pueden usarlo. El sitio de crowdfunding cobra una tarifa de procesamiento del 2.9 por ciento y 30 centavos por cada donación.

Esquema de una nota conceptual de propuesta para solicitar financiamiento de dos páginas

- **Nombre del proyecto**
- **Antecedentes y justificación del proyecto**
- **Objetivos**
- **Objetivos y grupos beneficiarios**
- **Actividades:** para cumplir los objetivos
- **Productos:** producidos directamente para realizar actividades
- **Resultados:** el impacto del proyecto
- **Marco lógico**
- **Presupuesto:** por un año, durante varios años
- **Cofinanciado por...**



**Preguntas y respuestas:
10 minutos**

**Seguido de un descanso
de 15 minutos**



Regresaremos en 15 minutos...

- Stakeholder Forum - Foro de Partes Interesadas para un Futuro Sostenible www.stakeholderforum.org
- Leida Rijnhout
leida.rijnhout@stakeholderforum.org
- Isis Karinna Alvarez Ortiz
isis.alvarez@globalforestcoalition.org
- Arvid Solheim
arv-s@online.no

Documentos traducidos por Carmen Capriles Flores
carmen_capriles@yahoo.com



Taller de Desarrollo de Capacidades para la Quinta Asamblea de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (UNEA-5) Sesión 4

Capacitación a cargo de:

Leida Rijnhout, Isis Karina Alvarez Ortiz, and Arvid Solheim

Por parte de:

Foro de Partes Interesadas para un Futuro Sostenible



Sesión 4

- 1. Asociaciones y Alianzas de múltiples partes interesadas para ejecutar la estrategia y el programa de trabajo a mediano plazo (PTMA) del PNUMA**
- 2. Resolución 73/333 de la AGNU, antes conocida como Pacto Mundial por el Medio Ambiente**
- 3. Otros procesos pertinentes (por ejemplo, derechos humanos y ambientales) y las organizaciones de las Naciones Unidas vinculadas a los mismos**



Modulo 1

Asociaciones de múltiples partes interesadas y asociaciones para ejecutar la estrategia y el programa de trabajo a mediano plazo del PNUMA



¡¡¡Las AMPs, IV y APP no son lo mismo!!!

Las **Alianzas de Múltiples Partes Interesadas (AMP)** para el desarrollo sostenible son compromisos y contribuciones específicas, asumidas en conjunto por varios socios, destinados a apoyar la implementación de la transformación hacia el desarrollo sostenible y ayudar a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y otros acuerdos de desarrollo sostenible relevantes.

Iniciativas Voluntarias (IV): La Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible (Río+20) invitó a las organizaciones a asumir compromisos individuales centrados en la obtención de resultados concretos para el desarrollo sostenible de forma voluntaria.

Las **Asociaciones Público Privadas (APP)** son acuerdos contractuales entre una o varias agencias públicas (Federal, Estatal o Local) y una o varias entidades del sector privado. A través de estos arreglos, se comparten las habilidades y los activos de cada sector (público y privado), en la prestación de un servicio o instalación para el uso del público en general. Otras partes interesadas pueden ser subcontratistas en una APP.

Una historia de una Asociaciones de Múltiples Partes Interesadas (AMP) en el contexto de la ONU: una breve descripción

- **Cumbre Mundial para el Desarrollo Sostenible (2002, Johannesburgo)**
 - Las Asociaciones de tipo II se caracterizaron como 'colaboraciones entre gobiernos nacionales o subnacionales, actores del sector privado y otras partes interesadas, que forman acuerdos transnacionales voluntarios para alcanzar objetivos específicos para el desarrollo sostenible'. Se esperaba que tales mecanismos de gobernanza participativos de múltiples partes interesadas aumentaría la flexibilidad y mejorarían la implementación de la política de desarrollo sostenible en colaboración con los Estados y organizaciones internacionales.
- **Conferencia de la ONU sobre Desarrollo Sostenible (2012, Río de Janeiro)**
 - Se invitó a todas las partes interesadas, incluidos los Gobiernos y el sector privado, a asumir compromisos voluntarios que generen resultados concretos para el desarrollo sostenible. Al final de la conferencia de Río, se anunciaron más de 700 compromisos voluntarios y se compilaron en un registro en línea administrado por la Secretaría de Río+20.

Una historia de una Asociaciones de Múltiples Partes Interesadas (AMP) en el contexto de la ONU: una breve descripción

- **Tercera Conferencia Internacional sobre Pequeños Estados Insulares en Desarrollo (2014, Samoa)**
 - El desarrollo sostenible de Pequeños Estados Insulares en Desarrollo (PEID) mediante alianzas genuinas y duraderas. La Conferencia incluyó seis diálogos de Asociaciones de Múltiples Partes Interesadas, que se celebró en paralelo a las reuniones plenarias. Cerca de 300 asociaciones se registraron para la Conferencia.



Entonces, ¿cómo lo hicimos con las AMPs de la Cumbre Mundial sobre Desarrollo Sostenible de 2002?

- “Mil flores florecen” - Nitin Desai Secretario General de WSSD.
- Hasta un 70% inactivo/inútil (Pattberg et al., 2012).
- Algo bueno/mejorado con el tiempo (Beisheim/Liese 2014).
- La gran mayoría NO era de países en desarrollo, SINO de países de la OCDE
- Muy poca cuantificación de lo que entregaron.
- Muy poco financiamiento para que la ONU pueda apoyar a través de la creación de capacidad en las AMPs.



Elementos: acuerdos existentes

- Carácter voluntario
- Transparencia
- Credibilidad
- Responsabilidad
- Participación
- Múltiples Partes Interesadas
- Equilibrio sectorial y geográfico
- Tres pilares de SD
- Transferencia de tecnología y desarrollo de capacidades

- Contribución adicional genuina, concreta
- Planes y prioridades a nivel nacional
- Mandatos acordados intergubernamentales
- Recursos financieros predecibles y sostenidos

*[tomado de los Principios Rectores de Bali (2002), decisión de la CDS11 (2003),
Decisión del ECOSOC 61/2003, 21-24 (2003)]*

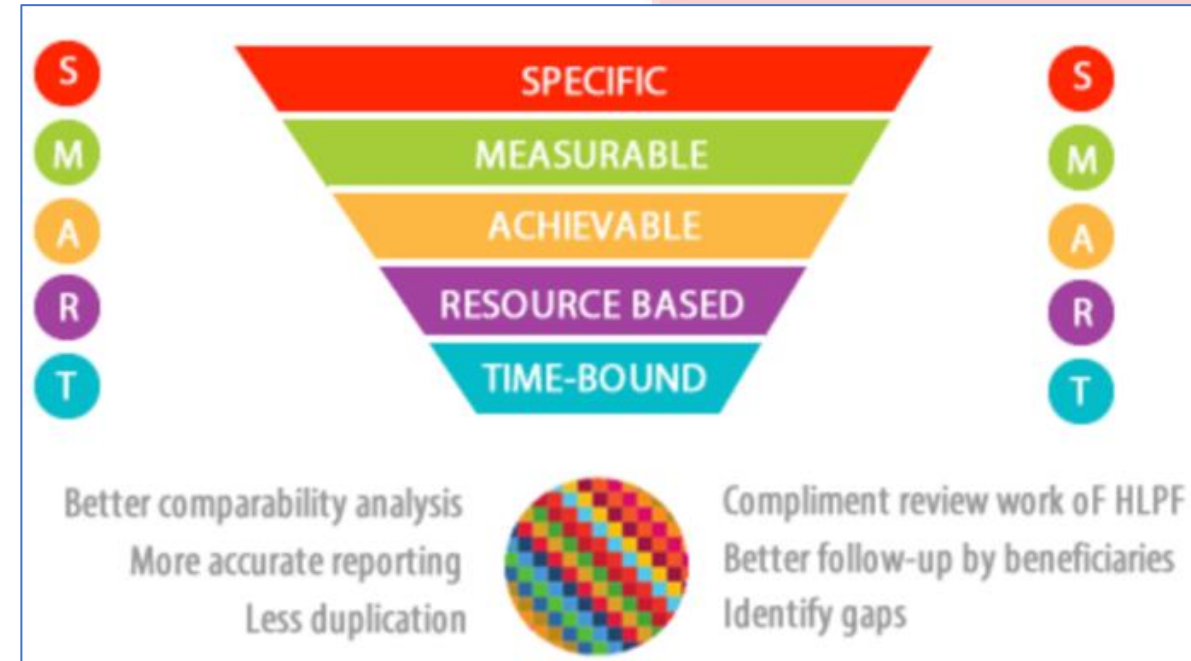


EMABE (en Español) o SMART (En inglés): asociaciones/compromisos/iniciativas que son:

- Específico (Specific)
- Medible (Measurable)
- Alcanzable (Achievable)
- Basado en recursos (Resources based)
- Entregables basados en el tiempo (Time-based deliverables)

Traducido a:

- Nombre de la iniciativa
- Divulgación completa de todos los socios involucrados
- Beneficiarios meta (países, comunidades)
- Descripción (Objetivo, mecanismos de coordinación, metodologías de implementación)
- Fecha de inicio y finalización
- Entregables basados en tiempo
- Recursos dedicados
- Información de contacto para seguimiento
- Vínculos con los ODS y los indicadores



Ejemplos de asociaciones exitosas

- **La Alianza Global para las Vacunas y la Inmunización (GAVI por su sigla en inglés):** construida sobre la experiencia de la Iniciativa de Vacunas para Niños lanzada por UNICEF en 1990, ha tenido éxito pero con algunas críticas de que puede presionar demasiado por un enfoque.
- **La Iniciativa de Erradicación Mundial de la Polio (GPEI por su sigla en inglés):** Los incidentes de poliomielitis se han reducido en un 99%.
- **La Asociación de Energías Renovables y Eficiencia Energética (REEEP por su sigla en inglés):** REEEP consideró ayudar a lograr el cambio en las energías renovables. SA propuso un objetivo del 5% del uso total de energía primaria con recursos de energía renovable para 2010. Para 2009, la IEA estima que el 13,1% llega ahora al 19%.

Ejemplos de Asociaciones Exitosas

- **Cada mujer, cada niño:**

- Se trata de un movimiento mundial lanzado por el Secretario General para salvar y mejorar la vida de 16 millones de mujeres y niños en cinco años. Hasta la fecha, más de 400 socios de una variedad de grupos de partes interesadas, incluidos más de 70 gobiernos, han asumido compromisos específicos para promover la salud de las mujeres y los niños en el marco de esta iniciativa. Cada responsable del compromiso debe informar anualmente sobre el progreso relacionado con la implementación de su compromiso.
- Se alientan todos los compromisos que promueven los objetivos descritos en la Estrategia mundial para la salud de la mujer y el niño, en particular aquellos que son a largo plazo (por ejemplo, durante varios años), son sostenibles (por ejemplo, asociaciones público-privadas con modelos comerciales sostenibles) e innovadores (por ejemplo, políticas innovadoras, nuevas tecnologías de bajo costo, asociaciones innovadoras, modelos comerciales innovadores). Lo más importante es que los compromisos deben tener un impacto medible.



Algunas cuestiones: 1. Tipos de asociaciones

- **AMPs para compartir conocimientos**: esto se forman para intercambiar información entre varias partes interesadas y difundir conocimientos para ayudar a cumplir los objetivos y metas (por ejemplo, la Alianza Global por el Agua GWP por su sigla en inglés);
- **AMPs para proporcionar servicios** para cumplir los objetivos e indicadores (por ejemplo, GAVI - la Alianza de Vacunas);
- **AMPs para establecer estándares**: esto ayuda establecer estándares y normas en áreas donde actualmente no existen (o son deficientes), crea mecanismos regulatorios adecuados para avanzar en el cumplimiento de los objetivos e indicadores (por ejemplo, Alianza para la Administración del Agua AWS por su sigla en inglés).



Algunas cuestiones: 2. Diligencia debida e Industria

- Pacto Mundial de la ONU: en la actualidad el UNGC tiene informes voluntarios
- Benchmarking corporativo en derechos humanos
- World Benchmarking Alliance
- Diligencia debida del PNUMA
- Informe del Secretario General de la ONU

- PepsiCo: 22%
- Starbucks: 25%
- Woolworth: 25%
- Shell: 37%
- Coca-Cola: 40%
- GAP: 44%
- No UNGC:
 - Costco Wholesale: 4%

Partes interesadas y recomendaciones del Programa de Trabajo del PNUMA de una revisión del Foro de partes interesadas del 2010

- Para que la implementación con los socios sea relevante y tenga un impacto duradero, el PNUMA debe priorizar e invertir en sistemas internos de gestión del conocimiento que permitan la comunicación, el aprendizaje de lecciones y el intercambio de mejores prácticas entre su personal y entre Divisiones.
- Esto mejoraría la coherencia del trabajo con socios dentro de todo el PNUMA.



Trabajando con Grupos Principales y Otras Partes Interesadas para la comunicación externa del trabajo del PNUMA

- Los **Grupos Principales y las Partes Interesadas** están en una buena posición para **comunicar la valiosa labor del PNUMA** a un público más amplio.
- Con demasiada frecuencia, el PNUMA realiza un trabajo útil y de alta calidad, pero no lo ha maximizado con **una estrategia de comunicación integrada** para garantizar un impacto más amplio. Deben elaborarse estrategias de comunicación e identificarse los socios relevantes en la **etapa del Concepto Programático**.
- Debería hacerse hincapié en **adaptar los mensajes relevantes** a las partes interesadas; **establecer alianzas con instituciones educativas** para acceder a niños y jóvenes; utilizar el Manual de Participación de las **Partes interesadas y a Organizaciones Acreditadas** para difundir información.



Conformando Alianzas Estratégicas con los Grupos Principales y Partes Interesadas

- **Se deben establecer alianzas estratégicas con las partes interesadas en:**
 - **Un nivel subprogramático**, que constituye la dirección general de proyectos y actividades.
 - Esto **evitará la fragmentación** inherente al establecimiento de cientos de asociaciones descoordinadas en todo el PNUMA y **mejorará el impacto del PNUMA** al alinear a los aliados hacia una visión clara.
 - **Los socios estratégicos en la implementación** deben contribuir aún más a los debates sobre **políticas y gobernanza** basándose en su **experiencia y las lecciones aprendidas**.
 - **Reducir la brecha entre estos dos grupos garantizará que las políticas reflejen mejor las lecciones aprendidas**. Las reuniones anuales con socios estratégicos y expertos técnicos podrían contribuir de alguna manera a garantizar que esto suceda.

El papel de las Asociaciones de Múltiples Partes Interesadas (AMP)

- El PNUMA agrega un valor significativo cuando puede desempeñar el papel de coordinador de alianzas de múltiples partes interesadas para ayudar a cumplir el Plan de Trabajo del PNUMA.
- Reunir una gama de grupos principales y partes interesadas "alrededor de la mesa" para debatir, intercambiar conocimientos y desarrollar iniciativas es fundamental para el éxito de la Estrategia a Plazo Medio del PNUMA y su Programa de Trabajo, porque crea conciencia y difunde información a una audiencia más amplia.



Generando propiedad y proporcionando pautas para trabajar con diferentes Grupos Principales

- Las asociaciones con Grupos Principales y partes interesadas deben, en la medida de lo posible, ser de igual valor tanto para el PNUMA como para el socio externo.
- El PNUMA debería utilizar plenamente el Manual de Participación de las Partes Interesadas y establecer directrices para trabajar en asociación con los grupos principales y las partes interesadas.
- Esto debería ser, además, las directrices existentes y emergentes sobre el trabajo con empresas deberían difundirse más ampliamente.



Kader Asmal (2000), quien presidió la Comisión Mundial de Represas ...



- “Una advertencia de despedida: hacerlo [dirigiéndose al MSP] nunca es un concierto ordenado, organizado y ordenado.
- Más a menudo, el proceso se convierte en una cacofonía desordenada, suelta, exasperante y en expansión.
- Como la democracia pluralista, es la peor forma absoluta de construcción de consenso, excepto por todas las demás ”.

Preguntas y respuestas: 10 minutos



Modulo 2

Resolución 73/333 de la AGNU, anteriormente conocida como Pacto Mundial por el Medio Ambiente



Encuesta 4

Uuuhh... ¿¿Un Pacto Global por el Medio Ambiente ???

¿Qué es? ¿Cuál es su nivel de conciencia y cuál es su opinión al respecto?



Sharing Poll Results

Attendees are now viewing the poll results

1. Un Pacto Mundial para el Medio Ambiente??? ¿Cuál es, cuál es su nivel de conciencia, y cuál es su opinión al respecto? (Multiple choice)

Soy consciente de la iniciativa de desarrollar un Pacto Mundial para la Environment - but not engaged.

(21/32) 66%



Mi organización u ONG participa en las negociaciones del GPE (Res 72/277 y 73/333)

(3/32) 9%



Un GPE reforzaría la protección del medio ambiente.

(10/32) 31%



La GPE debe ser legalmente vinculante

(5/32) 16%



Stop Share Results

Re-launch Polling

Pacto Global por el Medio Ambiente



- Junio de 2017: el texto de la iniciativa del Pacto Mundial por el Medio Ambiente a sido escrito por más de 100 expertos en derecho ambiental en 40 países.
- Mayo de 2018: el presidente francés Macron presenta la idea a la Asamblea General de la ONU

Pacto Global por el Medio Ambiente

- La Asamblea General acepta la idea y adopta la Resolución 72/277.
- Establecimiento de un grupo de trabajo especial de composición abierta.
- Copresidentes: Sra. Amal Mudallali (Líbano) y Sr. Francesco Duarte Lopes (Portugal).
- 4 reuniones (1 NY, 3 Nairobi).
- Proceso ECOSOC.



Pacto Global por el Medio Ambiente

Entregado y presentado a la AG el 2019:

- Un informe técnico y basado en evidencia que identifica y evalúa posibles lagunas en el derecho ambiental internacional y los instrumentos relacionados con el medio ambiente con miras a fortalecer su implementación; y
- Participación activa de ONG



Resolución 73/333 de la Asamblea General de la ONU

- El 30 de agosto de 2019, la Asamblea General aprobó la [resolución 73/333](#), titulada "Seguimiento del informe del grupo de trabajo especial de composición abierta establecido de conformidad con la resolución 72/277 de la Asamblea General".
- La Asamblea acogió con satisfacción la labor del grupo de trabajo especial de composición abierta y aprobó todas sus recomendaciones.



Resolución 73/333 de la Asamblea General de la ONU

Los miembros de las Mesas de la Asamblea de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (UNEA) y del Comité de Representantes Permanentes (CRP) ante el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) acordaron conjuntamente un camino a seguir en relación con el seguimiento de la resolución 73/333 de la Asamblea General de las Naciones Unidas,

Co-presidentes de este proceso: Sra. Saqlain Seydah (Pakistán) y Sr. Ado Lohmus (Estonia)

Proceso UNEA



Trabajo futuro para UNEA 5:

“Transmitir estas recomendaciones a la Asamblea de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente para su consideración y preparar, en su quinto período de sesiones, en febrero de 2021, **una declaración política para una reunión de alto nivel de las Naciones Unidas**, sujeta a financiamiento voluntario, en el contexto de la conmemoración de la creación del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente por la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente Humano, celebrada en Estocolmo del 5 al 16 de junio de 1972, **con miras a fortalecer la aplicación del derecho ambiental internacional y la gobernanza ambiental internacional**, de conformidad con el párrafo 88 del documento final de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible - Río+20, titulado 'El futuro que queremos’”

Preguntas y respuestas: 10 minutos



Módulo 3

Otros procesos relevantes (por ejemplo, derechos humanos y ambientales) y las organizaciones de las Naciones Unidas vinculadas a los mismos



Vínculos con los derechos humanos

**ENVIRONMENTAL RIGHTS
ARE HUMAN RIGHTS**



- En los últimos años se ha incrementado el reconocimiento de los vínculos entre los derechos humanos y el medio ambiente.
- El número y alcance de las leyes nacionales e internacionales, las decisiones judiciales y los estudios académicos sobre la relación entre los derechos humanos y el medio ambiente están creciendo rápidamente.
- El mandato de derechos humanos y medio ambiente, creado en marzo de 2012 y ampliado en 2018, examina las obligaciones de derechos humanos en lo que respecta a un medio ambiente seguro, limpio, saludable y sostenible.
- Muchos Estados han incorporan el derecho a un medio ambiente sano dentro de sus constituciones.
- MdE entre el PNUMA y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH).

Derechos Humanos y Medio Ambiente

- Oficina del Alto Comisionado de Derechos Humanos (ACNUDH): reconoce que un medio ambiente saludable es un derecho humano
- Resolución 7/23 (Derechos Humanos y clima)
- Relatores especiales de Derechos Humanos y Medio Ambiente, John Knox y David Boyd
- Políticas para proteger a los defensores del medio ambiente



Examen Periódico Universal (EPU)

- El Examen Periódico Universal (EPU) es un proceso único que implica una revisión periódica de los registros de derechos humanos de los 193 Estados miembros de la ONU y se basa en la igualdad de trato para todos los países.
- Se invita a las ONG nacionales y las organizaciones de base a presentar sus propios informes.



Examen Periódico Universal (EPU)

Integrar la violencia a los derechos ambientales es algo "nuevo" y necesario, como:

- El acaparamiento de tierras
- La deforestación
- La contaminación (aire, agua, suelo..)
- Las políticas débiles o nulas sobre atención médica, cambio climático, responsabilidad corporativa ...

Ejemplos: Países Bajos, Paraguay, Tanzania (en curso)



John H Knox
@SREnvironment

Volg je nu

CSOs' #UPR report to #HRCouncil on environmental rights in Netherlands is first of kind - could pave way for others!
wemos.nl/en/lack-of-foc...

Vertalen uit het Engels

11:53 - 7 nov. 2016

10 retweets 8 vind-ik-leuks



10

8



**Preguntas y respuestas:
10 minutos**

y conclusiones finales



Gracias por escucharnos

- Stakeholder Forum - Foro de Partes Interesadas para un Futuro Sostenible www.stakeholderforum.org
- Leida Rijnhout
leida.rijnhout@stakeholderforum.org
- Isis Karinna Alvarez Ortiz
isis.alvarez@globalforestcoalition.org
- Arvid Solheim
arv-s@online.no

Documentos traducidos por Carmen Capriles Flores

carmen_capriles@yahoo.com

