

Directrices Operativas para la Aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial*

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la
Ciencia y la Cultura (UNESCO)

Comité Intergubernamental de Protección del Patrimonio
Mundial, Cultural y Natural

World Heritage Centre

III PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE BIENES EN LA LISTA DEL PATRIMONIO MUNDIAL

El proceso de inscripción de bienes en la Lista del Patrimonio Mundial se inicia con la inclusión de un sitio en la Lista provisional (véase la sección II.C). Posteriormente, la preparación de una propuesta de inscripción se desarrolla a través de dos fases: la Evaluación preliminar y el expediente completo de la candidatura.

III.A PREPARACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

120. Antes de que los Estados parte comiencen a preparar una propuesta de inscripción de un sitio en la Lista del Patrimonio Mundial (es decir, antes de presentar una solicitud de Evaluación Preliminar y de completar dicha Evaluación), deben familiarizarse con el ciclo de candidatura (incluida la solicitud de una Evaluación Preliminar completa), descrito en el apartado 168. Es conveniente llevar a cabo un trabajo preparatorio inicial para establecer que un sitio tiene el potencial de justificar el valor universal excepcional, incluyendo la integridad y/o la autenticidad, en la fase más temprana, posiblemente mucho antes de desarrollar una candidatura completa (incluyendo una Evaluación preliminar), que podría ser costoso y largo. Este trabajo preparatorio podría incluir la recopilación de la información disponible sobre el sitio, estudios temáticos, estudios de alcance sobre el potencial para demostrar el valor universal excepcional, incluyendo la integridad y/o la autenticidad, o un estudio comparativo inicial del sitio en su contexto regional o mundial más amplio, incluyendo un análisis en el contexto de los Estudios de carencias elaborados por los Organismos consultivos. Este trabajo ayudará a establecer la viabilidad de una

Decisión 34 COM 12 (III)
"Informe de la Reunión de Expertos sobre los
Procesos Preparatorios a las Candidaturas:
Enfoques Creativos en el Proceso de
Candidatura" (Phuket: 2010)
Decisión 36 COM 13.1
Decisión 39 COM 11
Decisión 43 COM 11A

*Traducción no oficial al español, realizada por el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, de los puntos III y V de la versión de 2021 de las Directrices operativas (<https://whc.unesco.org/en/guidelines/>). Se ha mantenido la numeración de las notas según el documento original completo.
URL de la traducción: <http://www.iaph.es/revistaph/index.php/revistaph/article/view/5239>

posible candidatura y evitará que se utilicen recursos para preparar candidaturas que probablemente no tengan éxito. Se anima a los Estados parte a que soliciten asesoramiento previo al/a los Organismo/s consultivo/s correspondiente/s, así como a que se pongan en contacto con el Centro del Patrimonio Mundial, lo antes posible, para solicitar información y orientación. Antes de presentar las candidaturas, también se anima a los Estados parte a evitar, mediante un diálogo constructivo y en la medida de lo posible, las posibles cuestiones que puedan afectar a otros Estados parte.

Proceso preparatorio

121. En relación con la candidatura de sitios para su inscripción en la Lista del Patrimonio Mundial, el "Proceso preparatorio" voluntario comprende el asesoramiento, la consulta y el análisis que tienen lugar antes de la Evaluación preliminar y de la preparación de un expediente de candidatura, y su objetivo es reducir el número de candidaturas que experimentan problemas significativos durante el proceso de evaluación. El principio básico del Proceso preparatorio es permitir que los Organismos consultivos y el Centro del Patrimonio Mundial proporcionen orientación y desarrollo de las capacidades directamente a los Estados parte, a lo largo de todo el proceso que conduce a la preparación de una posible candidatura para formar parte del Patrimonio Mundial. Para que la asistencia preparatoria resulte eficaz, debe llevarse a cabo desde la fase más temprana del proceso de candidatura, en el momento de la preparación o revisión de las Listas provisionales de los Estados parte. El Proceso preparatorio también puede tener lugar después de que un sitio sea incluido en la Lista provisional del Estado parte (véanse los apartados 62-76), pero antes de que se presente una solicitud de Evaluación preliminar. El asesoramiento sobre el Proceso Preparatorio puede basarse únicamente en la documentación, pero podría implicar también una visita *in situ* y/o la celebración de un taller.

La finalidad del asesoramiento prestado en el contexto de una candidatura se limita a proporcionar orientación sobre el mérito técnico de la candidatura y el marco técnico necesario, con el fin de ofrecer al Estado o Estados parte las herramientas esenciales que le permitan evaluar la viabilidad y/o las acciones necesarias para preparar una posible candidatura. El asesoramiento sobre el Proceso preparatorio proporcionado en relación con un sitio no prejuzgará los resultados de una futura Evaluación preliminar.

Las solicitudes para el Proceso preparatorio se presentarán antes de la fecha límite anual del 31 de marzo, utilizando el formato oficial (Anexo 15 de las Directrices operativas). En caso de que el número de solicitudes supere la capacidad, se aplicará el sistema de priorización previsto en el apartado 61.c).

Evaluación preliminar

122. La Evaluación Preliminar es un proceso obligatorio basado en la documentación para todos los sitios que pueden ser propuestos para la Lista del Patrimonio Mundial

y se lleva a cabo tras una solicitud del Estado o Estados parte pertinentes. La información incluida en la solicitud de Evaluación Preliminar debe basarse en la información proporcionada en la Lista provisional, así como también en cualquier asesoramiento del Proceso preparatorio y/o Asistencia preparatoria, y su resultado debe proporcionarse al menos un año antes de que el Estado o Estados parte puedan presentar un expediente de candidatura completo. En particular:

a) La Evaluación preliminar ofrece a los Estados parte la oportunidad de mejorar el diálogo con los Organismos consultivos y ayudará a establecer la viabilidad de una posible candidatura y a evitar que se utilicen recursos para preparar candidaturas que pueden tener pocas probabilidades de éxito.

b) La Evaluación preliminar proporciona orientación sobre el potencial de un sitio para justificar el valor universal excepcional, incluyendo la integridad y/o la autenticidad, y, si se proporciona información, acerca de los requisitos de protección y gestión. La decisión de preparar un expediente de candidatura completo, independientemente del resultado de la Evaluación preliminar, corresponderá al Estado o Estados parte interesados.

c) Los Estados parte presentarán su solicitud de Evaluación preliminar al Centro del Patrimonio Mundial según el calendario establecido en el apartado 168, y utilizando el formato estándar que figura en el Anexo 3. La solicitud se presentará en inglés o francés, en papel y en formato electrónico (formato Word y/o PDF) y en el número requerido de copias impresas (igual que para los expedientes de candidatura): 2 copias idénticas para los sitios culturales y naturales y 3 copias idénticas para los sitios mixtos y los paisajes culturales.

d) Cuando reciba las solicitudes de Evaluación preliminar de los Estados parte, la Secretaría acusará recibo, comprobará si están completas (de conformidad con el Anexo 3) y las registrará. La Secretaría enviará, según el calendario establecido en el apartado 168, las solicitudes de Evaluación preliminar completas al/a los Organismo/s Consultivo/s correspondiente/s para su examen documental. Si fuera necesario, el/los Organismo/s consultivo/s solicitará/n cualquier información adicional al/a los Estado/s parte/s, que deberá/n ser presentada/s a la Secretaría. Desde el comienzo de la Evaluación preliminar, el/los Organismo/s consultivo/s iniciará/n un diálogo con el Estado o los Estados parte afectados para establecer un punto de contacto y acordar el proceso de intercambio. Se anima a los Estados parte a designar un punto focal técnico para garantizar que el diálogo sea efectivo a lo largo del proceso, y para asegurar que las conclusiones de la Evaluación preliminar se comuniquen a las partes interesadas.

e) La Evaluación preliminar la llevarán a cabo el ICOMOS y la UICN de forma conjunta siempre que sea pertinente, y consistirá en un estudio documental independiente, que incluirá la consulta con expertos. No se realizará ninguna misión en el sitio (véase el Anexo 6). Basándose en la información disponible, las conclusiones de la evaluación incluirán una indicación de si el sitio puede tener potencial para justificar su valor universal excepcional. De ser así, se proporcionarán orientaciones y consejos específicos, en forma de recomendaciones, para ayudar al Estado o Estados parte en la elaboración del expediente de candidatura. El Informe de evalua-

ción Preliminar de los Organismos consultivos se facilitará al Estado o Estados parte a través de la Secretaría en una de las dos lenguas de trabajo de la Convención.

f) El Informe de Evaluación preliminar de los Organismos consultivos seguirá vigente durante los 5 años posteriores a su elaboración. Se requerirá una nueva Evaluación preliminar si no se presenta una candidatura antes del 1 de febrero del quinto año siguiente a la remisión del Informe al Estado o Estados parte interesados.

g) Un Estado parte puede retirar, en cualquier momento, una solicitud de Evaluación preliminar que haya presentado. En tales circunstancias, cualquier consideración posterior de una posible candidatura deberá ser objeto de una nueva solicitud de Evaluación preliminar.

h) En cada sesión del Comité del Patrimonio Mundial, la Secretaría proporcionará una lista de las solicitudes de Evaluaciones preliminares recibidas y de las realizadas, pero no indicará las orientaciones dadas por los Organismos consultivos a los Estados parte interesados en una Evaluación preliminar completada. No obstante, una vez presentada la candidatura, se adjuntará el correspondiente Informe de Evaluación preliminar.

i) Tanto el Proceso preparatorio como la Evaluación preliminar implican una orientación en una fase temprana, anterior a la preparación de una candidatura, pero se trata de mecanismos diferentes. El Proceso preparatorio no es obligatorio. La Evaluación preliminar es una fase obligatoria que posiblemente permita acceder a la preparación de un expediente de candidatura. En el marco de un Proceso preparatorio es posible que se visite el sitio, mientras que la Evaluación Preliminar se realiza exclusivamente a partir de un estudio documental. El Proceso preparatorio puede proporcionar asesoramiento general, en relación con la revisión de una Lista Provisional, mientras que la Evaluación preliminar se lleva a cabo en un solo sitio (ya sea en serie o no) ya incluido en la Lista provisional de un Estado parte. Mientras que en general⁶ los costes de las solicitudes del Proceso preparatorio corren a cargo del/de los Estado/s parte/s solicitante/s, los costes de las Evaluaciones preliminares, al formar parte del proceso de candidatura, se incluyen en el proceso de evaluación correspondiente (véase también el apartado 168bis). En términos de secuencia, el asesoramiento sobre el Proceso Preparatorio debe preceder a la Evaluación preliminar.

Participación en el proceso de candidatura

123. La participación efectiva e inclusiva en el proceso de candidatura de las comunidades locales, los pueblos indígenas, las organizaciones gubernamentales, las no gubernamentales y las privadas, así como otras partes interesadas, es esencial para que puedan tener una responsabilidad compartida con el Estado parte en el mantenimiento del bien en cuestión. Se anima a los Estados parte a asegurarse de que las solicitudes de Evaluación preliminar incluyan la participación de las partes interesadas y de los titulares de los derechos. También se les anima a que preparen las candidaturas con la mayor participación posible de las partes interesadas y tendrán que demostrar, según proceda, que se ha obtenido el consentimiento libre, previo e informado de los pueblos indígenas, mediante, entre otras cosas, la puesta

6

Estados Parte exentos: véase la Decisión 41 COM 9A apartado 14

Decisión 39 COM 11
Decisión 43 COM 11A

a disposición del público de las candidaturas en los idiomas adecuados y la celebración de consultas y audiencias públicas. Cuando proceda, también se alienta a los Estados parte a consultar a Estados parte potencialmente interesados, incluidos los Estados parte vecinos, para promover el consenso, la colaboración y celebrar la diversidad cultural.

Asistencia preparatoria para la elaboración de candidaturas

124. Los Estados parte pueden solicitar Asistencia Preparatoria, tal y como se describe en el capítulo VII.E, para la preparación de las candidaturas y, al evaluar dichas solicitudes, se tendrán en cuenta los resultados de las Evaluaciones preliminares.

Asistencia de la Secretaría a lo largo del proceso de candidatura

125. Se anima a los Estados parte a que se pongan en contacto con la Secretaría, que puede prestarles asistencia durante todo el proceso de candidatura.

126. La Secretaría también puede proporcionar:

- a) orientación sobre los requisitos cartográficos y de mapeo;
- b) ejemplos de candidaturas que han resultado exitosas, de gestión y de disposiciones legislativas;
- c) orientación para la designación de diferentes tipos/categorías de sitios;
- d) orientación para la designación de sitios en serie y transfronterizos (véanse los apartados 134-139).

Plazos de presentación de los borradores de candidatura y de los expedientes de candidatura

Decisión 37 COM 12.II

127. Los Estados parte pueden presentar borradores de expedientes de candidatura a la Secretaría para que los comente y los revise en cualquier momento del año. No obstante, se recomienda encarecidamente a los Estados parte que remitan a la Secretaría, antes del 30 de septiembre del año anterior (véase el apartado 168), los borradores de expedientes de candidatura que deseen presentar antes de la fecha límite del 1 de febrero. La presentación de un borrador de expediente de candidatura debe incluir mapas que muestren las fronteras del sitio propuesto. Los borradores de expedientes de candidatura pueden presentarse en formato electrónico o en papel (solo en un ejemplar, sin anexos, excepto los mapas). En ambos casos deben ir acompañados de una carta de presentación.

Decisión 37 COM 12.II
Decisión 39 COM 11

128. Los expedientes de candidatura pueden presentarse en cualquier momento del año, pero solo los expedientes de candidatura “completos” (véase el apartado 132 y el Anexo 5) y recibidos por la Secretaría el 1 de febrero⁷, o antes, serán considerados para su inscripción en la Lista del Patrimonio Mundial por el Comité del Patrimonio Mundial durante el año siguiente. El Comité solo examinará los expedientes de candidatura de los sitios incluidos en la Lista provisional del Estado parte que hayan sido objeto de una Evaluación preliminar completa (véanse los apartados 63, 65 y 122).

7

Si el 1 de febrero cae en fin de semana, el expediente de candidatura deberá recibirse antes de las 17:00 h GMT del viernes anterior.

III.B FORMATO Y CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES DE CANDIDATURA

129. El expediente de candidatura es la base principal sobre la que el Comité considera la inscripción de los bienes en la Lista del Patrimonio Mundial. Toda la información pertinente debe incluirse en el expediente de candidatura y debe incluir una referencia cruzada con la fuente de información. Los expedientes de candidatura de inscripción de bienes en la Lista del Patrimonio Mundial deben prepararse de acuerdo con el formato que figura en el Anexo 5.

130. El formato incluye las siguientes secciones:

1. Identificación del bien propuesto
2. Descripción del bien propuesto
3. Justificación de la inscripción
4. Estado de conservación y factores que afectan al bien propuesto
5. Protección y gestión
6. Supervisión
7. Documentación
8. Información de contacto de las autoridades responsables
9. Firma en representación del/ de los Estado/s parte

131. Los expedientes de candidatura a la Lista del Patrimonio Mundial se evalúan en función del contenido y no de la apariencia del expediente o de la cantidad de anexos.

132. Para que un expediente de candidatura se considere "completo", deben cumplirse los siguientes requisitos (véase el formato del Anexo 5, incluidas las notas explicativas de cada sección, y el apartado 128):

Decisión 37 COM 12.II
Decisión 39 COM 11
Decisión 43 COM 11A

Resumen ejecutivo

Un Resumen ejecutivo incluirá información esencial (véase el Anexo 5) extraída del texto principal del expediente de propuesta de inscripción, incluida una versión reducida del mapa o mapas que indiquen las fronteras del bien propuesto y de la zona de protección (cuando proceda) y el borrador de declaración de valor universal excepcional (el mismo texto presentado en la sección 3.3 del texto principal del expediente de candidatura).

1. Identificación del bien propuesto

Las fronteras del bien propuesto deberán estar claramente definidas, distinguiendo sin ambigüedad entre el bien propuesto y cualquier zona de protección (cuando exista) (véanse los apartados 103-107). Los mapas deberán ser lo suficientemente detallados como para determinar con precisión la zona de tierra y/o agua propuesta. Se proporcionarán mapas topográficos publicados oficialmente por el Estado parte, anotados para mostrar los límites del bien propuesto y cualquier zona de protección (cuando exista), si están disponibles en versión impresa. Un expe-

diente de candidatura se considerará “incompleto” si no incluye unas fronteras claramente definidas.

2. Descripción del bien propuesto

La Descripción del bien propuesto incluirá la identificación del bien propuesto y una descripción de su historia y desarrollo. Se identificarán y describirán todos los componentes que estén cartografiados. En particular, cuando se propongan bienes en serie, se describirá claramente cada una de las partes que las componen.

La historia y la evolución del bien propuesto describirán cómo ha llegado el bien propuesto a su forma actual y los cambios significativos que ha sufrido. Esta información proporcionará los hechos relevantes necesarios para apoyar y dar contenido al argumento de que el bien propuesto cumple los criterios de valor universal excepcional y las condiciones de integridad y/o autenticidad.

3. Justificación de la inscripción

En esta sección se debe aclarar por qué el bien propuesto se considera de valor universal excepcional.

El texto de las secciones 3.1.a a 3.1.e debería contener información más detallada para apoyar el texto de la propuesta de declaración de VUE (sección 3.3).

En la sección 3.1.b se indicarán los criterios del Patrimonio Mundial (véase el apartado 77) de acuerdo a los cuales se propone el bien propuesto, junto con una argumentación claramente expuesta para el uso de cada criterio. Se incluirán declaraciones de integridad y (cuando se propongan criterios culturales) de autenticidad que demuestren cómo el bien propuesto cumple las condiciones expuestas en los apartados 78 a 95.

En la sección 3.2, se proporcionará un análisis comparativo del bien propuesto en relación con bienes similares, estén o no incluidos en la Lista del Patrimonio Mundial, tanto a nivel nacional como internacional. El análisis comparativo deberá explicar la importancia del bien propuesto en su contexto nacional e internacional.

En la sección 3.3, la inclusión de una propuesta de declaración de valor universal excepcional (véanse los apartados 49-53 y 155) del bien propuesto, preparada por el Estado parte, dejará claro por qué se considera que el bien merece ser inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial.

4. Estado de conservación y factores que afectan al bien propuesto

Esta sección incluirá información precisa sobre el estado actual de conservación del bien propuesto (incluyendo información sobre el estado físico del bien y las medidas de conservación aplicadas). También incluirá una descripción de los factores que afectan al bien propuesto (incluidas las posibles amenazas). La información propor-

Los análisis comparativos que preparan los Estados partes cuando proponen bienes para su inscripción en la Lista del Patrimonio Mundial no deben confundirse con los estudios temáticos que preparan los Organismos consultivos a petición del Comité (apartado 148)
Decisión 7 EXT.COM 4A

cionada en esta sección constituye los datos de referencia necesarios para supervisar el estado de conservación del bien propuesto en el futuro.

5. Protección y gestión

Protección: La sección 5 incluirá la lista de las medidas legislativas, reglamentarias, contractuales, de planificación, institucionales y/o tradicionales más relevantes para la protección del bien propuesto y proporcionará un análisis detallado del modo en que esta protección se lleva a cabo realmente. Se adjuntarán también en inglés o francés los textos legislativos, reglamentarios, de planificación contractual y/o institucionales, o un resumen de estos.

Gestión: Es esencial contar con un plan de gestión adecuado u otro sistema de gestión, que deberá incluirse en el expediente de candidatura. También se espera que se garantice la aplicación efectiva del plan de gestión u otro sistema de gestión. Los principios del desarrollo sostenible deben integrarse en el sistema de gestión, para todos los tipos de bienes naturales, culturales y mixtos nominados, incluidas sus zonas de protección y su entorno más amplio.

Se adjuntará al expediente de candidatura una copia del plan de gestión o de la documentación del sistema de gestión. Si el plan de gestión ha sido redactado únicamente en una lengua distinta del inglés o el francés, se adjuntará una descripción detallada de sus disposiciones en inglés o francés.

En la sección 5.e del expediente de candidatura se presentará un análisis o explicación detallada del plan de gestión o de un sistema de gestión documentado.

Un expediente de candidatura que no incluya los documentos mencionados se considera incompleto, a menos que se aporten otros documentos que orienten la gestión del bien propuesto hasta la finalización del plan de gestión.

6. Supervisión

Los Estados parte incluirán los indicadores clave existentes y/o propuestos para medir y evaluar el estado de conservación del bien propuesto, los factores que lo afectan, las medidas de conservación en el bien propuesto, la periodicidad de su examen y la identidad de las autoridades responsables.

7. Documentación

Se aportará toda la documentación necesaria para justificar el expediente de candidatura. Además de lo indicado anteriormente, se incluirán:

- a) imágenes de una calidad adecuada para la impresión (fotografías digitales a 300 ppp como mínimo y, si fuera imprescindible, película complementaria, vídeo u otro material audiovisual); y
- b) inventario de imágenes/audiovisual y formulario de autorización (véase el punto 7.a del Anexo 5). El texto principal del expediente de candidatura se remitirá en forma impresa y en formato electrónico (preferentemente en formato Word y/o PDF).

8. Información de contacto de las autoridades responsables

Se facilitará información de contacto detallada de las autoridades responsables.

9. Firma en representación del Estado parte

El texto principal del expediente de candidatura concluirá con la firma original del funcionario facultado para firmarlo en representación del Estado parte.

10. Número de copias impresas necesarias (incluidos los mapas anexos)

Expedientes de candidatura de bienes culturales y naturales (excluidos los paisajes culturales): 2 copias idénticas. Expedientes de candidatura de bienes mixtos y paisajes culturales: 3 copias idénticas

11. Papel y formato electrónicos

Los expedientes de candidatura se presentarán en papel de tamaño A4 y en formato electrónico (formato Word y/o PDF). Un expediente de candidatura no se considerará presentado hasta que la Secretaría reciba su formato en papel.

12. Envío

Los Estados parte presentarán los expedientes de candidatura en inglés o francés debidamente firmados, a:

Centro del Patrimonio Mundial de la UNESCO

7, place de Fontenoy

75352 París 07 SP

Francia

Tel: +33 (0) 1 4568 1104

Correo electrónico: wh-nominations@unesco.org

133. La Secretaría conservará toda la documentación de apoyo (mapas, planos, material fotográfico, etc.) presentada con el expediente de candidatura.

III.C REQUISITOS PARA LA CANDIDATURA DE LOS DISTINTOS TIPOS DE BIENES PROPUESTOS

Bienes transfronterizos propuestos

Decisión 7 EXT.COM 4A

134. Un bien propuesto puede estar ubicado:

- a) en el territorio de un solo Estado parte, o
- b) en el territorio de todos los Estados parte interesados que tengan fronteras adyacentes (bienes transfronterizos propuestos).

135. Siempre que sea posible, los expedientes de candidatura de los sitios transfronterizos deben ser preparados (véase el Anexo 2B) y presentados por los Estados parte de forma conjunta, de conformidad con el Artículo 11.3 de la Convención. Los Estados parte interesados establecerán un comité de gestión conjunta u orga-

nismo similar para supervisar la gestión de la totalidad de los bienes transfronterizos propuestos.

136. Se puede proponer que las extensiones de un bien del Patrimonio Mundial existente situado en un Estado parte se conviertan en un bien transfronterizo, con el consentimiento del Estado parte en cuyo territorio se encuentra el bien del Patrimonio Mundial existente.

Bienes propuestos en serie

137. El bien propuesto en serie incluye dos o más componentes relacionados por vínculos claramente definidos:

a) Los componentes deben reflejar vínculos culturales, sociales o funcionales a lo largo del tiempo que proporcionen, cuando sea pertinente, conectividad paisajística, ecológica, evolutiva o de hábitat.

b) Cada componente debe contribuir al valor universal excepcional del bien propuesto en su conjunto de forma sólida, científica, fácilmente definida y discernible, y puede incluir, entre otros, atributos intangibles. El valor universal excepcional resultante debe ser fácilmente comprensible y comunicable.

c) En consecuencia, y con el fin de evitar una fragmentación excesiva de los componentes, el proceso de candidatura del bien, incluida la selección de los componentes, debe tener plenamente en cuenta la gestionabilidad y la coherencia global del bien propuesto (véase el apartado 114), y siempre que la serie en su conjunto, y no necesariamente sus partes individuales, tenga un valor universal excepcional.

138. Puede producirse un bien propuesto en serie :

a) en el territorio de un solo Estado parte (bienes propuestos nacionales en serie); o
b) en el territorio de diferentes Estados Parte, que no tienen por qué ser contiguos, y que se propone con el consentimiento de todos los Estados parte interesados (bienes propuestos transnacionales en serie).

138bis. Los Estados parte interesados establecerán un comité de gestión conjunta u organismo similar para supervisar la gestión de la totalidad de un bien propuesto transnacional en serie (véase el apartado 114). Se puede proponer la ampliación de un bien del Patrimonio Mundial existente situado en un Estado parte para que se convierta en un bien transnacional, con el consentimiento del Estado parte en cuyo territorio se encuentra el bien del Patrimonio Mundial existente.

139. Se anima a los Estados parte, que tengan previsto presentar un grupo de expedientes de candidatura transnacional en serie vinculados por el mismo concepto cultural y/o natural unificador y escalonados en diferentes ciclos, a que preparen una estrategia de candidatura acordada antes de su presentación oficial, con el fin de informar al Comité de sus intenciones y garantizar una mejor planificación. En estos casos, la estrategia de candidatura debe discutirse en la fase de Evaluación preliminar y adjuntarse a los expedientes de candidatura posteriores.

Decisión 7 EXT.COM 4A

Decisión 41 COM 8B.50

Decisión 39 COM 11

III.D REGISTRO DE LOS EXPEDIENTES DE CANDIDATURA

140. Una vez recibidos los expedientes de candidatura de los Estados parte, la Secretaría acusará recibo, comprobará si están completos y los registrará. La Secretaría enviará los expedientes de candidatura completos a los Organismos consultivos correspondientes para su evaluación. La Secretaría también pondrá a disposición de los miembros del Comité el formato electrónico del texto principal de los expedientes de candidatura en el sitio web del Centro del Patrimonio Mundial. En caso de que sea necesario, los Organismos consultivos solicitarán información adicional al Estado o Estados parte, que será presentada y registrada por el Centro del Patrimonio Mundial. El calendario de registro y tramitación de los expedientes de candidatura se detalla en el apartado 168.

Decisiones 26 COM 14
Decisión 28 COM 14B.57
Decisión 39 COM 11

141. La Secretaría elabora y presenta en cada sesión del Comité una lista de todos los expedientes de candidatura recibidos, incluyendo la fecha de recepción, una indicación de su estado, ya sea "completo" o "incompleto", así como la fecha en que se consideran "completos", de conformidad con los apartados 128, 132 y el Anexo 5.

142. Un expediente de candidatura pasa por un ciclo entre el momento de su presentación y la decisión del Comité del Patrimonio Mundial. Este ciclo dura normalmente un año y medio entre la presentación en febrero del año 1 y la decisión del Comité en junio/julio del año 2.

III.E EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CANDIDATURA POR PARTE DE LOS ORGANISMOS CONSULTIVOS

Decisión 39 COM 11

143. Los Organismos consultivos evaluarán si los bienes propuestos por los Estados parte tienen o no un valor universal excepcional, cumplen las condiciones de integridad y (cuando sea pertinente) de autenticidad, y cumplen los requisitos de protección y gestión. Los procedimientos y el formato de las evaluaciones del ICOMOS y de la UICN se describen en el Anexo 6.

144. Las evaluaciones de los expedientes de candidatura del patrimonio cultural las llevará a cabo el ICOMOS.

145. Las evaluaciones de los expedientes de candidatura del patrimonio natural las realizará la UICN.

146. En el caso de los expedientes de candidatura de bienes culturales en la categoría de "paisajes culturales", la evaluación la llevará a cabo el ICOMOS en consulta con la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN), según proceda. En el caso de los bienes mixtos, la evaluación la realizarán conjuntamente el ICOMOS y la UICN.

147. A petición del Comité del Patrimonio Mundial, o cuando sea necesario, el ICOMOS y la UICN llevarán a cabo estudios temáticos para evaluar los posibles bienes propuestos en su contexto regional, global o temático. Estos estudios deberían basarse en la revisión de las Listas provisionales presentadas por los Estados parte y en los informes de las reuniones sobre la armonización de las Listas Provisionales, así como en otros estudios técnicos realizados por los Organismos consultivos y por organizaciones y personas cualificadas. En las direcciones web de los Organismos consultivos puede encontrarse una lista de los estudios ya realizados. Estos estudios no deben confundirse con el análisis comparativo que deben preparar los Estados parte al proponer bienes para su inscripción en la Lista del Patrimonio Mundial (véase el apartado 132).

148. Los siguientes principios deben guiar las evaluaciones y presentaciones del ICOMOS y de la UICN. Las evaluaciones y presentaciones deben:

- a) adherirse a la Convención del Patrimonio Mundial y a las Directrices operativas pertinentes, así como a cualquier política adicional establecida por el Comité en sus decisiones;
- b) ser objetivas, rigurosas y científicas, incluso al considerar toda la información proporcionada a los Organismos consultivos en relación con una candidatura;
- c) llevarse a cabo con un nivel coherente de profesionalidad, equidad y transparencia a lo largo del proceso de evaluación, en consulta y diálogo con los Estados parte proponentes;
- d) cumplir con el formato estándar, tanto para las evaluaciones, como para las presentaciones, que se acordará con la Secretaría, e incluir los nombres de todos los expertos que hayan participado en el proceso de evaluación, excepto los revisores documentales que proporcionen revisiones confidenciales, y, en un anexo, un desglose detallado de todos los costes y gastos relacionados con la evaluación;
- e) involucrar a expertos regionales familiarizados con el tema;
- f) indicar claramente y por separado si el bien tiene un valor universal excepcional, cumple las condiciones de integridad y/o autenticidad, un plan/sistema de gestión y una protección legislativa;
- g) evaluar sistemáticamente cada bien según todos los criterios pertinentes, incluido su estado de conservación, de forma relativa, es decir, por comparación con la de otros bienes del mismo tipo, tanto dentro como fuera del territorio del Estado parte;
- h) considerar el asesoramiento previo del Proceso preparatorio, si se ha proporcionado, y el resultado de la Evaluación preliminar, e incluir referencias a las decisiones y solicitudes del Comité en relación con la candidatura que se está considerando;
- i) no tendrán en cuenta ni incluirán ninguna información presentada por el Estado parte después del 28 de febrero, en el año en que se considere la candidatura. El Estado parte debe ser informado cuando la información ha llegado después del plazo y no se está teniendo en cuenta en la evaluación. Este plazo debe cumplirse rigurosamente; y
- j) justificar sus opiniones mediante una lista de referencias (bibliografía) consultadas, según proceda.

Decisión 28 COM 14B.57
Decisión 30 COM 13
Decisión 39 COM 11

Decisión 7 EXT.COM 4B.1
Decisión 39 COM 11

149. Se pide a los Organismos consultivos que envíen a los Estados parte, con copia al Centro del Patrimonio Mundial para que lo distribuya al presidente del Comité del Patrimonio Mundial, antes del 31 de enero de cada año, un breve informe provisional en el que se exponga la situación y cualquier cuestión pertinente para las evaluaciones, y se detallen las solicitudes de información complementaria, en una de las dos lenguas de trabajo de la Convención.

Decisión 7 EXT.COM 4B.1
Decisión 37 COM 12.II

150. Las cartas de los Estados parte interesados, presentadas en el formulario correspondiente del Anexo 12, en las que se detallen los errores de hecho que pudieran haberse detectado en la evaluación de su candidatura realizada por los Organismos consultivos, deberán ser recibidas por el Centro del Patrimonio Mundial, a más tardar 14 días antes de la apertura de la reunión del Comité, con copia a los Organismos consultivos correspondientes. Las cartas se pondrán a disposición como anexo a los documentos del punto del orden del día correspondiente y, a más tardar, el primer día de la sesión del Comité. El Centro del Patrimonio Mundial y los Organismos consultivos pueden añadir sus comentarios a las cartas, en la sección correspondiente del formulario, antes de que se pongan a disposición.

151. El Consejo Internacional de Monumentos y Sitios (ICOMOS) y la UICN formulan sus recomendaciones en tres categorías:

- a) bienes que se recomiendan para la inscripción sin reservas;
- b) bienes que no se recomiendan para la inscripción;
- c) las candidaturas que se recomiendan para la devolución o el aplazamiento.

III.F RETIRADA DE CANDIDATURAS

152. Un Estado parte puede retirar una candidatura que haya presentado en cualquier momento antes de la sesión del Comité en la que esté previsto examinarla. El Estado parte debe informar a la Secretaría, por escrito, de su intención de retirar la candidatura. Si el Estado parte lo desea, puede volver a presentar una propuesta de inscripción para el sitio, que se considerará como una nueva propuesta de acuerdo con los procedimientos y el calendario indicados en el apartado 168.

152bis. En el caso de las propuestas de candidaturas transnacionales/transfronterizas, si uno o varios Estados parte proponentes informan a la Secretaría, por escrito, de su intención de retirar todas las partes que lo componen o toda la zona del sitio situada en su/s territorio/s, la Secretaría notificará inmediatamente a todos los demás Estados parte proponentes y se considerará concluido el proceso de candidatura del sitio en su totalidad. Si el/los Estado/s parte/s lo desea/n puede/n volver a presentar una propuesta de candidatura para el sitio, que se considerará como una nueva propuesta de candidatura, según los procedimientos y el calendario indicados en el apartado 168.

III.G DECISIÓN DEL COMITÉ DEL PATRIMONIO MUNDIAL

153. El Comité del Patrimonio Mundial decide si un bien debe o no ser inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial, devuelto o aplazado.

Inscripción

154. Cuando decide inscribir un bien en la Lista del Patrimonio Mundial, el Comité, guiado por los Organismos consultivos, adopta una declaración de valor universal excepcional para dicho bien.

155. La declaración de valor universal excepcional debe incluir un resumen de la determinación del Comité de que el bien tiene un valor universal excepcional, identificando los criterios bajo los cuales se inscribió el bien, incluyendo las evaluaciones de las condiciones de integridad y, para los bienes culturales y mixtos, de autenticidad. También debe incluir una declaración sobre la protección y la gestión en vigor y los requisitos de protección y gestión para el futuro. La declaración de valor universal excepcional será la base para la futura protección y gestión del bien. Cuando sea necesario, la parte de protección y gestión de la declaración de valor universal excepcional podrá ser actualizada por el Comité del Patrimonio Mundial, en consulta con el Estado parte y tras una revisión de los Organismos consultivos. Dichas actualizaciones podrían realizarse periódicamente tras los resultados de los ciclos de informes periódicos, o en cualquier sesión del Comité, si fuera necesario. El Centro del Patrimonio Mundial mantendrá automáticamente actualizadas las Declaraciones de valor universal excepcional a raíz de las decisiones posteriores adoptadas por el Comité en relación con el cambio de nombre del bien y el cambio de superficie a raíz de pequeñas modificaciones de los límites, y corregirá cualquier error de hecho según lo acordado con los Organismos consultivos correspondientes. En el marco de la prioridad de igualdad de género de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, Unesco, se fomenta el uso de un lenguaje inclusivo en la preparación de las declaraciones de valor universal excepcional.

Decisión 39 COM 11

156. En el momento de la inscripción, el Comité también puede formular otras recomendaciones relativas a la protección y gestión del bien del Patrimonio Mundial.

157. La declaración de valor universal excepcional (que incluye los criterios por los que se inscribe un bien concreto en la Lista del Patrimonio Mundial) será expuesta por el Comité en sus informes y publicaciones.

Decisión de no inscribir

158. Si el Comité decide que un bien no debe ser inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial, la propuesta de candidatura no podrá presentarse de nuevo al Comité, salvo

en circunstancias excepcionales. Estas circunstancias excepcionales pueden incluir nuevos descubrimientos, nueva información científica sobre el bien, o criterios diferentes no presentados en la candidatura original. En estos casos, se presentará una nueva candidatura.

Devolución de candidaturas

Decisión 39 COM 11

8

Si el 1 de febrero cae en fin de semana, el expediente de candidatura deberá recibirse antes de las 17:00h GMT del viernes anterior.

159. Las candidaturas que el Comité decida devolver al Estado parte para obtener información adicional podrán volver a presentarse en la siguiente sesión del Comité para su examen. La devolución significa que la información adicional solicitada es necesaria para determinar el valor universal excepcional del bien propuesto, lo que solo ocurre en el momento de la inscripción de un bien en la Lista del Patrimonio Mundial (véase el apartado 154). El procedimiento de devolución no implica una misión al sitio por parte del/de los Organismo/s consultivo/s y no implicará un cambio de criterios ni un cambio sustancial de área/s o componente/s respecto a los propuestos en el expediente de candidatura original. En el procedimiento de devolución no se presenta un nuevo expediente de candidatura y la información adicional que reactiva la candidatura remitida debe ser recibida por la Secretaría antes del 1 de febrero⁸ del año en que se desea que el Comité la examine. La Secretaría lo transmitirá inmediatamente a los Organismos consultivos correspondientes para su evaluación. Una candidatura devuelta que no se presente al Comité en los tres años siguientes a la decisión original del Comité se considerará como una nueva candidatura cuando se vuelva a presentar para su examen, siguiendo los procedimientos y el calendario indicados en el apartado 168. Los Estados parte podrían solicitar el asesoramiento del(los) Organismo(s) consultivo(s) correspondiente(s) y/o del Centro del Patrimonio Mundial para debatir la forma en que se podrían abordar las recomendaciones del Comité.

Aplazamiento de las candidaturas

Decisión 39 COM 11

9

Si el 1 de febrero cae en fin de semana, el expediente de candidatura deberá recibirse antes de las 17:00h GMT del viernes anterior.

160. El Comité puede decidir aplazar una candidatura para una evaluación o un estudio más profundo, o una revisión sustancial por parte del Estado parte. Si el Estado parte decide volver a presentar la candidatura aplazada en cualquier año posterior, la Secretaría deberá recibirla antes del 1 de febrero⁹. Esta nueva presentación no será objeto de Evaluación preliminar, a menos que el Comité decida lo contrario. A continuación, estas candidaturas serán reevaluadas (evaluadas de nuevo) por los Organismos consultivos correspondientes en el transcurso del ciclo de evaluación de año y medio completo que incluye una misión de evaluación, según los procedimientos y el calendario indicados en el apartado 168. Se anima a los Estados parte a solicitar el asesoramiento del Organismo consultivo pertinente y/o del Centro del Patrimonio Mundial para debatir cómo se podrían abordar las recomendaciones del Comité. Cuando sea necesario, los Estados parte pueden considerar la posibilidad de invitar a una misión de Consulta.

III.H EXPEDIENTES DE CANDIDATURA QUE SE TRAMITARÁN CON CARÁCTER DE URGENCIA

161. El calendario y la definición de completitud habituales para la presentación y tramitación de los expedientes de candidatura no se aplicarán en el caso de los bienes que se encuentren en peligro, por haber sufrido daños o enfrentarse a peligros graves y específicos derivados de fenómenos naturales o de actividades humanas, que constituyan una situación de emergencia para la que sea necesaria una decisión inmediata del Comité para garantizar su salvaguardia, y que, según el informe de los Organismos consultivos correspondientes, puedan justificar de forma incuestionable el valor universal excepcional. Estas candidaturas se tramitarán con carácter de urgencia y su examen se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión del Comité. Estos bienes pueden ser inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial. En ese caso, se inscribirán simultáneamente en la Lista del Patrimonio Mundial en Peligro (véanse los apartados 177-191).

Decisión 37 COM 12.II

162. El procedimiento para la tramitación de expedientes de candidatura con carácter de urgencia es el siguiente:

Decisión 37 COM 12.II

a) Un Estado parte presenta un expediente de candidatura con la solicitud de tramitación de urgencia. El Estado parte ya habrá incluido, o incluirá inmediatamente, el sitio en su Lista provisional.

b) El expediente de candidatura deberá:

- i) describir el bien propuesto e identificar con precisión sus fronteras;
- ii) justificar su valor universal excepcional según los criterios;
- iii) justificar su integridad y/o autenticidad;
- iv) describir su sistema de protección y gestión;
- v) describir la naturaleza de la emergencia, así como la naturaleza y el alcance de los daños o del peligro concreto, y demostrar que es necesario que el Comité actúe inmediatamente para garantizar la salvaguarda del bien propuesto.

c) La Secretaría transmite inmediatamente el expediente de candidatura a los Organismos consultivos correspondientes, solicitando una evaluación de las cualidades del bien propuesto que puedan justificar su valor universal excepcional, de la naturaleza del peligro y de la urgencia de una decisión por parte del Comité. Puede ser necesaria una visita sobre el terreno si los Organismos consultivos correspondientes lo consideran oportuno y si el tiempo lo permite.

d) Al examinar los expedientes de candidatura, el Comité también tendrá en cuenta:

- vi) la asignación de la ayuda internacional para completar el expediente de candidatura; y
- vii) las misiones de seguimiento, según sean necesarias, por parte tanto de la Secretaría y como de los Organismos consultivos correspondientes, iniciadas tan pronto como sea posible después de la inscripción, para cumplir con las recomendaciones del Comité del Patrimonio Mundial.

III.I MODIFICACIONES DE LAS FRONTERAS, DE LOS CRITERIOS UTILIZADOS PARA JUSTIFICAR LA INSCRIPCIÓN O DEL NOMBRE DE UN BIEN DEL PATRIMONIO MUNDIAL

Modificaciones menores de los límites

163. Una modificación menor es aquella que no tiene un impacto significativo en la extensión del bien ni afecta a su valor universal excepcional.

Decisión 39 COM 11

10

Si el 1 de febrero cae en fin de semana, el expediente de candidatura deberá recibirse antes de las 17:00 h GMT del viernes anterior.

164. Si un Estado parte desea solicitar una modificación menor de las fronteras de un bien ya inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial, debe prepararse, de acuerdo con el formato del Anexo 11, y debe ser recibida antes del 1 de febrero¹⁰ por el Comité a través de la Secretaría, que solicitará la evaluación de los Organismos consultivos correspondientes sobre si puede considerarse una modificación menor o no. La Secretaría presentará entonces la evaluación de los Organismos consultivos al Comité del Patrimonio Mundial. El Comité puede aprobar dicha modificación, o puede considerar que la modificación de la frontera es lo suficientemente importante como para constituir una modificación significativa del límite del bien, en cuyo caso se aplicará el procedimiento de nuevas candidaturas.

Modificaciones significativas de las fronteras

Decisión 39 COM 11

11

Si el 1 de febrero cae en fin de semana, el expediente de candidatura deberá recibirse antes de las 17:00 h GMT del viernes anterior.

165. Si un Estado parte desea modificar de forma significativa las fronteras de un bien ya inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial, deberá presentar esta propuesta como si se tratara de una nueva propuesta de inscripción, incluyendo el requisito de estar previamente incluido en la Lista indicativa (véanse los apartados 63 y 65), y de haber sido sometido a una Evaluación preliminar (véase el apartado 122). El requisito de someterse a una Evaluación Preliminar no se aplicará cuando el Comité fomenta explícitamente en una decisión una modificación significativa de los límites que no implique modificaciones de los criterios. Este expediente de candidatura se presentará antes del 1 de febrero¹¹ y se evaluará en el ciclo completo de evaluación de año y medio según los procedimientos y el calendario indicados en el apartado 168. Esta disposición se aplica tanto a las prórrogas como a las reducciones.

Modificación de los criterios utilizados para justificar la inscripción en la Lista del Patrimonio Mundial

Decisión 39 COM 11

12

Si el 1 de febrero cae en fin de semana, el expediente de candidatura deberá recibirse antes de las 17:00 h GMT del viernes anterior.

166. Cuando un Estado parte desee que el bien se inscriba con criterios adicionales, menos numerosos o diferentes de los utilizados para la inscripción original, deberá presentar esta solicitud como si se tratara de una nueva propuesta de inscripción, incluyendo el requisito de estar previamente incluido en la Lista provisional (véanse los apartados 63 y 65), y de haber sido sometido a una Evaluación preliminar (véase el apartado 122). Este nombramiento debe recibirse antes del 1 de febrero¹² y se evaluará en el ciclo completo de evaluación de año y medio según los procedimientos y el calendario indicados en el apartado 168. Los bienes recomendados solo se eva-

luarán según los nuevos criterios y permanecerán en la Lista del Patrimonio Mundial aunque no se consiga que se reconozcan criterios adicionales.

Modificación del nombre de un bien del Patrimonio Mundial

167. Un Estado parte¹³ puede solicitar que el Comité autorice una modificación del nombre de un bien ya inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial. La Secretaría deberá recibir una solicitud de modificación del nombre junto con una breve justificación al menos 3 meses antes de la reunión del Comité.

13

En el caso de los bienes transnacionales / transfronterizos, cualquier modificación necesitará el acuerdo de todos los Estados partes afectados.

III.J CALENDARIO - RESUMEN

168 Fase de Evaluación Preliminar

Decisión 43 COM 11A
Decisión 43 COM 14

Calendario	Procedimientos
15 de septiembre (Año 1)	<p>Fecha límite en la que la Secretaría debe recibir las solicitudes de Evaluación preliminar completas en formato impreso para remitirlas a los Organismos consultivos correspondientes para su revisión (véase el apartado 122.c).</p> <p>Las solicitudes de Evaluación preliminar deberán recibirse antes de las 17:00 h GMT o, si la fecha cae en fin de semana, antes de las 17:00 h GMT del viernes anterior.</p> <p>Las solicitudes de Evaluación preliminar recibidas después de esta fecha se examinarán en un ciclo futuro.</p>
15 de octubre (Año 1)	<p>Fecha límite en la que la Secretaría acusa recibo de una solicitud de Evaluación preliminar e informa al Estado parte sobre si se considera o no completa.</p> <p>Las solicitudes de Evaluación preliminar que no estén completas (véase el Anexo 3) no se remitirán a los Organismos consultivos correspondientes para su revisión. Si una solicitud de Evaluación preliminar está incompleta, se comunicará al Estado parte interesado la información necesaria para completarla antes de la fecha límite del 15 de septiembre del año siguiente.</p> <p>Las solicitudes de Evaluación preliminar que estén completas se remiten a los Organismos consultivos correspondientes para su evaluación.</p>
octubre (Año 1) - septiembre (Año 2)	<p>Examen documental por parte de los Organismos consultivos.</p> <p>Si fuera necesario, el/los Organismo/s consultivo/s solicitará/n cualquier información adicional al/a los Estado/s parte/s, que deberá/n ser presentada/s a la Secretaría.</p>
1 de octubre (Año 2)	<p>Los Organismos consultivos correspondientes entregan sus evaluaciones a la Secretaría para que las remita a los Estados parte interesados.</p>

Los años relativos a la fase de Evaluación preliminar y a la fase de Expediente de candidatura no son consecutivos. Deberá transcurrir un mínimo de 12 meses entre la recepción del resultado de la Evaluación preliminar y la presentación del correspondiente Expediente de candidatura

Fase del Expediente de candidatura

Calendario	Procedimientos
30 de septiembre (antes del año 1)	Plazo voluntario para la recepción de los borradores de los expedientes de candidatura de los Estados parte por parte de la Secretaría.
15 de noviembre (antes del año 1)	La Secretaría responderá al Estado parte proponente con comentarios y revisión del borrador de expediente de candidatura indicando la información que falta y las correcciones que hay que hacer.
1 de febrero (Año 1)	<p>Fecha límite en la que la Secretaría debe recibir los expedientes de candidatura completos en formato impreso para remitirlos a los Organismos Consultivos correspondientes para su evaluación (véase el apartado 132).</p> <p>Los expedientes de candidatura se recibirán antes de las 17:00 h GMT o, si la fecha cae en fin de semana, antes de las 17:00 h GMT del viernes anterior.</p> <p>Los expedientes de candidatura recibidos después de esta fecha se examinarán en un ciclo futuro.</p>
1 de febrero - 1 de marzo (Año 1)	<p>Registro, evaluación de la integridad y transmisión a los Organismos consultivos correspondientes.</p> <p>La Secretaría registra cada expediente de candidatura, acusa recibo al Estado parte proponente y hace un inventario de su contenido. La Secretaría informará al Estado parte proponente sobre si el expediente de candidatura está completo o no.</p> <p>Los expedientes de candidatura que no estén completos no se remitirán a los Organismos consultivos correspondientes para su evaluación. Si un expediente de candidatura está incompleto, se comunicará al Estado parte en cuestión la información necesaria para completar el expediente de candidatura antes de la fecha límite del 1 de febrero del año siguiente para que el expediente de candidatura pueda ser examinado en un ciclo futuro.</p> <p>Los expedientes de candidatura que estén completos se remiten a los Organismos consultivos correspondientes para su evaluación.</p> <p>La Secretaría también pondrá a disposición de los miembros del Comité el formato electrónico del texto de los expedientes de candidatura en el sitio web del Centro del Patrimonio Mundial.</p>
1 de marzo (Año 1)	Fecha límite en la que la Secretaría informa al Estado parte de la recepción de un expediente de candidatura, si se considera completo y si se ha recibido antes del 1 de febrero.
marzo Año 1 - mayo (Año 2)	Evaluación por parte de los Organismos consultivos

31 de enero Año 2	Se pide a los Organismos consultivos que envíen a los Estados parte, con copia al Centro del Patrimonio Mundial para que lo distribuya al Presidente del Comité del Patrimonio Mundial, antes del 31 de enero del segundo año, un breve informe provisional en el que se exponga la situación y las cuestiones pertinentes para las evaluaciones, y se detallen las solicitudes de información complementaria, en una de las dos lenguas de trabajo de la Convención.
28 de febrero Año 2	<p>Fecha límite en la que el Estado parte deberá presentar la información adicional solicitada por los Organismos consultivos correspondientes a través de la Secretaría.</p> <p>La información adicional se presentará en el mismo número de copias y formatos electrónicos indicados. Para evitar la confusión entre los textos nuevos y los antiguos, si la información adicional presentada se refiere a cambios en el texto principal del expediente de candidatura, el Estado parte presentará estos cambios en una versión modificada del texto original. Los cambios deberán estar claramente identificados. Será necesario que una versión electrónica de este nuevo texto acompañe a la versión en papel.</p>
Seis semanas antes de la sesión anual del Comité del Patrimonio Mundial Año 2	Los Organismos consultivos correspondientes entregan sus evaluaciones y recomendaciones a la Secretaría para que las transmita al Comité del Patrimonio Mundial y a los Estados parte.
Al menos 14 días antes de la apertura de la sesión anual del Comité del Patrimonio Mundial Año 2	<p>Corrección de errores de hecho por parte de los Estados parte.</p> <p>Los Estados Parte interesados pueden enviar, al menos 14 días antes de la apertura de la sesión del Comité, una carta al presidente, con copia a los Organismos consultivos, detallando los errores de hecho que pudieran haber identificado en la evaluación de su expediente de candidatura realizada por los Organismos consultivos.</p>
Sesión anual del Comité del Patrimonio Mundial (junio/julio) Año 2	El Comité examina los expedientes de candidatura y toma sus decisiones.
Inmediatamente después de la sesión anual del Comité del Patrimonio Mundial	<p>Notificación a los Estados parte.</p> <p>La Secretaría notifica a todos los Estados parte cuyos expedientes de candidatura han sido examinados por el Comité las decisiones pertinentes de éste.</p> <p>Tras la decisión del Comité del Patrimonio Mundial de inscribir un bien en la Lista del Patrimonio Mundial, la Secretaría escribe al Estado parte y a los administradores del sitio proporcionando un mapa de la zona inscrita y la Declaración de valor universal excepcional.</p>
Inmediatamente después de la sesión anual del Comité del Patrimonio Mundial	La Secretaría publica la Lista del Patrimonio Mundial actualizada cada año tras la sesión anual del Comité. El nombre de los Estados parte que han propuesto los bienes inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial se presenta en la forma publicada de la Lista bajo el siguiente epígrafe: "Estado contratante que ha presentado la candidatura del bien de acuerdo con la Convención".
En el mes siguiente a la clausura de la sesión anual del Comité del Patrimonio Mundial	La Secretaría remite a todos los Estados parte el informe publicado de todas las decisiones del Comité del Patrimonio Mundial.

III.K FINANCIACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

168bis. Se espera que los Estados parte que presenten nuevos expedientes de candidatura hagan contribuciones voluntarias para financiar la evaluación de las candidaturas por parte de los Organismos consultivos, teniendo en cuenta los costes medios de las evaluaciones indicados por parte de la Secretaría en el documento relacionado con el Fondo del Patrimonio Mundial presentado en cada sesión del Comité. El mismo principio se aplica a la presentación de solicitudes de Evaluación preliminar. Las modalidades son las siguientes:

- a) Las contribuciones se harán a una subcuenta específica del Fondo del P. Mundial;
- b) No se esperan contribuciones de los países menos desarrollados o de las economías con bajos ingresos (según la definición del Comité de Políticas de Desarrollo del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas), de los países con ingresos medios bajos, según la definición del Banco Mundial, de los pequeños estados insulares en desarrollo y de los Estados parte en situaciones de conflicto o posconflicto;
- c) Se espera que las contribuciones se realicen después de la Evaluación preliminar, o que el expediente de candidatura entre en el ciclo de evaluación tras un resultado positivo del control de integridad;
- d) Este mecanismo no afectará a la evaluación objetiva de los sitios, por parte de los Organismos consultivos, ni al orden de prioridad definido en las Directrices operativas que se utilizarán al tramitar las candidaturas.

V INFORME PERIÓDICO SOBRE LA APLICACIÓN DE LA CONVENCIÓN DEL PATRIMONIO MUNDIAL

V. A OBJETIVOS

Artículo 29 de la Convención del Patrimonio Mundial y Resoluciones de la 11ª sesión de la Asamblea General de los Estados parte (1997) y de la 29ª sesión de la Conferencia general de la Unesco.

199. Se pide a los Estados parte que presenten informes a la Conferencia General de la UNESCO, por medio del Comité del Patrimonio Mundial, sobre las disposiciones legislativas y administrativas que hayan adoptado y otras medidas que hayan tomado para la aplicación de la Convención, incluido el estado de conservación de los bienes Patrimonio Mundial situados en sus territorios.

Decisión 41 COM 11

200. Los informes periódicos son un proceso de autoinformación y deben ser dirigidos, en la medida de lo posible, por los Estados parte de cada región. La Secretaría coordina y facilita el Proceso de Informes Periódicos a nivel mundial. Los Estados parte pueden solicitar el asesoramiento de expertos a los Organismos consultivos y a la Secretaría, que también puede (con el acuerdo de los Estados Parte interesados) encargar más asesoramiento de expertos.

201. Los informes periódicos tienen cuatro objetivos principales:

- a) proporcionar una evaluación de la aplicación de la Convención por el Estado parte;

- b) proporcionar una evaluación sobre si el valor universal excepcional de los bienes inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial se mantiene en el tiempo;
- c) proporcionar información actualizada sobre los bienes del Patrimonio Mundial para registrar las circunstancias cambiantes y el estado de conservación de los bienes;
- d) proporcionar un mecanismo para la cooperación regional y el intercambio de información y experiencias entre los Estados parte en relación con la aplicación de la Convención y la conservación del Patrimonio Mundial.

202. La presentación de Informes Periódicos es importante para una conservación más eficaz a largo plazo de los bienes inscritos, así como para reforzar la credibilidad de la aplicación de la Convención. También es una herramienta importante para evaluar la aplicación por parte de los Estados parte y los bienes del Patrimonio Mundial de las políticas adoptadas por el Comité del Patrimonio Mundial y la Asamblea general.

Decisión 41 COM 11

V.B PROCEDIMIENTO Y FORMATO

203. Cada seis años, los Estados parte presentan informes periódicos para que los examine el Comité del Patrimonio Mundial. Durante el ciclo de Informes periódicos de seis años, los Estados parte informan región por región en el siguiente orden:

- Estados Árabes
- África
- Asia y el Pacífico
- América Latina y el Caribe
- Europa y América del Norte

Decisión 22 COM VI.7
Decisión 41 COM 11

204. El sexto año de cada ciclo es un periodo de reflexión y evaluación. Esta pausa permite evaluar el mecanismo de los Informes Periódicos y revisarlo, si procede, antes de iniciar un nuevo ciclo. El Comité del Patrimonio Mundial también puede decidir utilizar el periodo de reflexión para iniciar la elaboración y publicación de un Informe sobre el Patrimonio Mundial global.

Decisión 41 COM 11

205. A intervalos apropiados, y siempre que se considere necesario, el Comité del Patrimonio Mundial adopta y revisa los indicadores de seguimiento y un marco analítico para los Informes periódicos.

205bis. El proceso de Informes periódicos se utiliza como una oportunidad para el intercambio y la cooperación regional y para mejorar la coordinación activa y la sincronización entre los Estados parte, especialmente en el caso de los bienes transfronterizos y transnacionales.

Decisión 41 COM 11

206. El cuestionario para la presentación de Informes periódicos es una herramienta en línea que deben cumplimentar los respectivos Puntos focales nacionales y los administradores de los sitios Patrimonio Mundial, según proceda.

El formato de este cuestionario se revisó tras el segundo ciclo de Informes Periódicos y fue adoptado por el Comité del Patrimonio Mundial en su 41ª reunión (Cracovia, 2017).

Decisión 41 COM 11

Decisión 41 COM 11

a) La sección I se refiere a las disposiciones legislativas y administrativas que el Estado Parte ha adoptado y a otras medidas que ha tomado para la aplicación de la Convención, junto con detalles de la experiencia adquirida en este campo. Hace referencia en particular a las obligaciones generales definidas en artículos específicos de la Convención.

b) La sección II se refiere al estado de conservación de bienes específicos del Patrimonio Mundial situados en el territorio del Estado parte en cuestión. Esta sección debe completarse para cada bien del Patrimonio Mundial.

206bis. El formato de los Informes periódicos puede ser revisado después de cada ciclo de Informes Periódicos. En el Anexo 7 de las Directrices operativas figura un esquema del formato.

207. Para facilitar la gestión y el análisis de la información, se pide a los Estados parte que presenten los informes, en inglés o francés, utilizando la herramienta en línea que se ofrece en el sitio web del Centro del Patrimonio Mundial. Se puede acceder a la herramienta en línea del cuestionario completo aquí: <https://whc.unesco.org/en/periodicreporting/>

V.C EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Decisión 41 COM 11

208. La Secretaría y los Organismos consultivos facilitan a los Estados parte la consolidación de los informes nacionales en los informes regionales sobre el Estado del Patrimonio Mundial, que están disponibles en formato electrónico en: <https://whc.unesco.org/en/publications>, y en versión impresa (World Heritage Paper series).

209. El Comité del Patrimonio Mundial examina detenidamente las cuestiones planteadas en los Informes periódicos y asesora a los Estados parte de las regiones en cuestión sobre los asuntos que se derivan de ellos.

Decisión 36- COM 13.I
Decisión 41 COM 11

210. Los Estados parte, en colaboración con la Secretaría y los Organismos consultivos, elaboran programas regionales de seguimiento a largo plazo estructurados en función de los objetivos estratégicos del Comité y los someten a examen. Estos programas se adoptan como seguimiento de los Informes periódicos y son revisados regularmente por el Comité sobre la base de las necesidades de los Estados parte identificadas en los Informes periódicos. Deben reflejar con exactitud las necesidades del Patrimonio Mundial en la región y facilitar la concesión de ayuda internacional.