

Signatura: EB 2015/115/R.25
Tema: 14 a)
Fecha: 18 de agosto de 2015
Distribución: Pública
Original: Inglés

S



Invertir en la población rural

Calendario de presentación de documentos a los representantes de los Estados miembros del FIDA en la Junta Ejecutiva y sus órganos auxiliares

Nota para los representantes en la Junta Ejecutiva

Funcionarios de contacto:

Preguntas técnicas:

Rajit Pertev
Secretario del FIDA
Tel.: (+39) 06 5459 2254
Correo electrónico: r.pertev@ifad.org

Envío de documentación:

Alessandra Zusi Bergés
Oficial encargada,
Oficina de los Órganos Rectores
Tel.: (+39) 06 5459 2092
Correo electrónico: gb_office@ifad.org

Junta Ejecutiva — 115º período de sesiones
Roma, 15 y 16 de septiembre de 2015

Para aprobación

Recomendación de aprobación

Se invita a la Junta Ejecutiva a que apruebe la adopción de la metodología para aplicar el artículo 6 del Reglamento de la Junta Ejecutiva, que figura en la sección V del presente documento y su anexo.

Calendario de presentación de documentos a los representantes de los Estados miembros del FIDA en la Junta Ejecutiva y sus órganos auxiliares

I. Introducción

1. La dirección insiste denodadamente en velar por que los representantes de los Estados miembros reciben oportunamente los documentos de los órganos rectores. Como consecuencia del mecanismo de recuperación de costos puesto en marcha en enero de 2014, por medio del cual se penaliza a las divisiones autoras por el retraso en el envío de los documentos, ha aumentado el porcentaje de documentos distribuidos puntualmente, cifra que llegó al 100 % en el primer trimestre de 2015.
2. No obstante, la dirección considera que se puede aumentar la eficiencia aún más mediante la introducción de distintos plazos en función del tipo de documento en cuestión.
3. Por ejemplo, en todos los períodos de sesiones de septiembre se presentan a la Junta Ejecutiva, para su examen, una descripción preliminar general del programa de trabajo y presupuestos ordinario y de gastos de capital del FIDA y una descripción preliminar del programa de trabajo y presupuesto, basados en los resultados, de la Oficina de Evaluación Independiente del FIDA. A la conclusión del período de sesiones de septiembre (a mediados de septiembre), se prepara la propuesta final, a la cual se incorporan las observaciones planteadas durante las deliberaciones de la Junta, y se obtiene la aprobación final de la dirección con miras a presentar el documento final a la Oficina del Secretario (SEC) al objeto de su tratamiento lingüístico para principios de octubre, a fin de garantizar la distribución oportuna del documento para someterlo al examen del Comité de Auditoría a mediados de noviembre. En la práctica, este proceso entraña negociar y ultimar un documento institucional sumamente importante en un plazo máximo de dos a tres semanas. Trabajar con estos plazos tan ajustados puede influir negativamente en la calidad de la documentación presentada a los órganos rectores del FIDA.
4. En la presente propuesta se describe un nuevo planteamiento para garantizar que los documentos que examinan la Junta Ejecutiva y sus órganos auxiliares sean de alta calidad.

II. Antecedentes

5. Los plazos de distribución de la documentación que la Junta Ejecutiva haya de examinar se rigen por el artículo 6 del Reglamento de la Junta Ejecutiva, que fue aprobado por la Junta Ejecutiva el 14 de diciembre de 1977, durante su primer período de sesiones. El artículo 6 estipula lo siguiente:

“En la medida de lo posible, los documentos relativos a una propuesta que la Junta haya de considerar se distribuirán a los miembros y suplentes, por lo menos treinta días antes de la sesión en que haya de examinarse tal propuesta.”

6. Con respecto a las notificaciones y los programas de las reuniones, los artículos 4 y 5 estipulan lo siguiente, respectivamente:

“Salvo en circunstancias especiales, el Presidente comunicará a cada miembro y a cada suplente la fecha de apertura, el lugar y la duración prevista de un período de sesiones, por lo menos treinta días antes del comienzo de este.”

“El Presidente comunicará el proyecto de programa a todos los miembros y suplentes. Normalmente el programa propuesto se enviará junto con la notificación a que se refiere el artículo 4.”

7. El 2 de abril de 1982, durante el 15º período de sesiones de la Junta Ejecutiva, tras el debate sobre la aplicación del artículo 6 del Reglamento de la Junta Ejecutiva, el Presidente del Fondo aseguró a la Junta que se observarían los procedimientos siguientes:

“a) Los documentos se enviarán durante un período de seis a cuatro semanas antes de un determinado período de sesiones de la Junta Ejecutiva. Sin embargo, no han de incluirse en el último envío, cuatro semanas antes del inicio de un período de sesiones, más de dos Informes del Presidente sobre proyectos.

b) No se excederá del plazo de envío de cuatro semanas con respecto a documentos sometidos a la Junta Ejecutiva que requieran la adopción de medidas en un período de sesiones. Sin embargo, de ser necesario, podrá presentarse posteriormente información relativa a cuestiones que no requieren decisiones de la Junta, o información adicional sobre proyectos.”

III. Propuesta - Junta Ejecutiva

8. Se propone la adopción de una nueva metodología para aplicar el artículo 6 del Reglamento de la Junta Ejecutiva del modo siguiente:

Los documentos de la Junta Ejecutiva se distribuirán durante un período de seis a dos semanas antes de un determinado período de sesiones de la Junta Ejecutiva.

Por lo general, se aplicarán los siguientes períodos de distribución para estos documentos:

- Los programas provisionales se distribuirán junto con la notificación del período de sesiones, seis semanas antes del período de sesiones en cuestión.
- Las propuestas de proyectos, programas y donaciones se distribuirán cuatro semanas antes de un período de sesiones de la Junta Ejecutiva, o en consonancia con los procedimientos de aprobación previstos en la modalidad de aprobación tácita por vencimiento de plazo. La información adicional sobre dichas propuestas, por ejemplo, las modificaciones resultantes de negociaciones, se puede facilitar posteriormente.¹
- Las políticas y estrategias institucionales y las evaluaciones a nivel institucional se distribuirán cuatro semanas antes del período de sesiones en el que serán examinadas; las observaciones al respecto formuladas por la dirección o la Oficina de Evaluación Independiente del FIDA (IOE) se distribuirán tres semanas antes del período de sesiones. Los programas de trabajo y los presupuestos se distribuirán tres semanas antes del período de sesiones en el que serán examinados.
- Los informes de resultados presentados para someterlos al examen de la Junta Ejecutiva (p. ej., el Informe anual sobre los resultados y el impacto de las actividades del FIDA [ARRI] y el Informe sobre la eficacia del FIDA en términos

¹ La información adicional en relación con las propuestas de proyectos o programas (p. ej., adiciones o convenios de financiación) se distribuirá de conformidad con los calendarios de negociación y, por ello, se podrá presentar en el transcurso del período de sesiones o en consonancia con los procedimientos de aprobación previstos en la modalidad de aprobación tácita por vencimiento de plazo.

de desarrollo [RIDE]) se distribuirán cuatro semanas antes de un período de sesiones de la Junta. Las observaciones al respecto formuladas por la dirección o la Oficina de Evaluación Independiente del FIDA (IOE) se distribuirán tres semanas antes del período de sesiones en el que dichos informes serán examinados.

- La documentación financiera que requiera la adopción de medidas por parte de la Junta Ejecutiva se distribuirá tres semanas antes del período de sesiones en el que será examinada.
- Los documentos relativos a las estrategias en los países y las evaluaciones de programas en los países se distribuirán al menos dos semanas antes del período de sesiones en el que serán examinados, a condición de que se haya facilitado su examen previo por medio de un seminario oficioso.
- Los demás documentos que requieran la adopción de medidas por parte de la Junta, enumerados en el cuadro 1, se distribuirán conforme al plazo indicado en él.
- Los documentos presentados a la Junta Ejecutiva a título informativo se podrán facilitar en una fecha posterior.²
- Las adiciones a los documentos revisados y examinados por los órganos auxiliares de la Junta Ejecutiva se distribuirán, por lo general, al menos cuatro días antes del período de sesiones de la Junta Ejecutiva en el que serán examinados.

Para facilitar la consulta, en los cuadros 1 y 2 anexos se resume la información anterior.

Salvo que se disponga lo contrario en los párrafos anteriores, se aplicará el artículo 6 del Reglamento de la Junta Ejecutiva.

IV. Propuesta - Órganos auxiliares de la Junta Ejecutiva

9. El artículo 11 del Reglamento de la Junta Ejecutiva establece lo siguiente:
 - “1. La Junta podrá establecer comités y otros órganos auxiliares, formados por alguno de sus miembros, y confiarles cualquier asunto para que lo estudien e informen al respecto. El Presidente, con la aprobación de la Junta, nombrará a los miembros de tales órganos. Cada comité elegirá a su Presidente.
 2. Los comités y otros órganos auxiliares no votarán pero presentarán informes en los que se expongan las opiniones expresadas en dichos órganos.
 3. Salvo que la Junta decida lo contrario, el presente reglamento se aplicará *mutatis mutandis* a las deliberaciones de los comités y otros órganos auxiliares.”
10. En general, los órganos auxiliares de la Junta no toman decisiones, tal como se establece en el artículo 11.2, pero estudian cualquier asunto que les confíe la Junta Ejecutiva e informan al respecto.
11. Se propone la adopción de la siguiente metodología para aplicar el artículo 6 del Reglamento de la Junta Ejecutiva con respecto a los órganos auxiliares de la Junta Ejecutiva:
 - los programas, por lo general, se distribuirán junto con las notificaciones de las reuniones seis semanas antes de un período de sesiones.

² Se hará todo lo posible para garantizar que estos documentos se distribuyen una semana antes del período de sesiones.

- La documentación en relación con los puntos del programa, incluidas las observaciones formuladas al respecto por la dirección o la IOE, se distribuirán, por lo general, al menos dos semanas antes de la reunión del órgano auxiliar en la que serán examinadas.
 - Los documentos presentados para información se podrán facilitar en una fecha posterior.³
12. Salvo que se disponga lo contrario en los párrafos anteriores, se aplicará el artículo 6 del Reglamento de la Junta Ejecutiva.

V. Recomendación

13. La dirección del FIDA recomienda a la Junta Ejecutiva que adopte la siguiente metodología para aplicar el artículo 6 del Reglamento de la Junta Ejecutiva con el objeto de reemplazar la metodología establecida el 2 de abril de 1982, durante el 15º período de sesiones de la Junta, para la distribución de documentos que la Junta Ejecutiva haya de considerar.
- A. "En su 115º período de sesiones, la Junta Ejecutiva aprobó el documento EB 2015/115/R.25 con el objeto de reemplazar la metodología establecida el 2 de abril de 1982, durante su 15º período de sesiones, que debía observarse para la distribución de la documentación de los órganos rectores en los cuatro idiomas oficiales del Fondo."
- B. Por lo general, se aplicarán los siguientes períodos de distribución para estos documentos de la Junta Ejecutiva:
- i) Los programas provisionales se distribuirán junto con la notificación del período de sesiones, seis semanas antes del período de sesiones en cuestión.
 - ii) Las propuestas de proyectos, programas y donaciones se distribuirán cuatro semanas antes de un período de sesiones de la Junta Ejecutiva, o en consonancia con los procedimientos de aprobación previstos en la modalidad de aprobación tácita por vencimiento de plazo. La información adicional sobre dichas propuestas, por ejemplo, las modificaciones resultantes de negociaciones, se puede facilitar posteriormente.⁴
 - iii) Las políticas y estrategias institucionales y las evaluaciones a nivel institucional se distribuirán cuatro semanas antes del período de sesiones en el que serán examinadas; las observaciones al respecto formuladas por la dirección o la IOE se distribuirán tres semanas antes del período de sesiones. Los programas de trabajo y los presupuestos se distribuirán tres semanas antes del período de sesiones en el que serán examinados.
 - iv) Los informes de resultados presentados para someterlos al examen de la Junta Ejecutiva (p. ej., el Informe anual sobre los resultados y el impacto de las actividades del FIDA [ARRI] y el Informe sobre la eficacia del FIDA en términos de desarrollo [RIDE]) se distribuirán cuatro semanas antes de un período de sesiones de la Junta. Las observaciones al respecto formuladas por la dirección o la IOE se distribuirán tres semanas antes del período de sesiones en el que dichos informes serán examinados.
 - v) La documentación financiera que requiera la adopción de medidas por parte de la Junta Ejecutiva se distribuirá tres semanas antes del período de sesiones en el que será examinada.

³ Se hará todo lo posible para garantizar que estos documentos se distribuyen una semana antes de la reunión del órgano auxiliar.

⁴ La información adicional en relación con las propuestas de proyectos o programas (p. ej., adiciones o convenios de financiación) se distribuirá de conformidad con los calendarios de negociación y, por ello, se podrá presentar en el transcurso del período de sesiones o en consonancia con los procedimientos de aprobación previstos en la modalidad de aprobación tácita por vencimiento de plazo.

- vi) Los documentos relativos a las estrategias en los países y las evaluaciones de programas en los países se distribuirán al menos dos semanas antes del período de sesiones en el que serán examinados, a condición de que se haya facilitado su examen previo por medio de un seminario oficioso.
 - vii) Los demás documentos que requieran la adopción de medidas por parte de la Junta, enumerados en el cuadro 1, se distribuirán conforme al plazo indicado en él.
 - viii) Los documentos presentados a la Junta Ejecutiva a título informativo se podrán facilitar en una fecha posterior.⁵
 - ix) Las adiciones a los documentos revisados y examinados por los órganos auxiliares de la Junta Ejecutiva se distribuirán, por lo general, al menos cuatro días antes del período de sesiones de la Junta Ejecutiva en el que serán examinados.
- C. Para facilitar la consulta, en los cuadros 1 y 2 anexos se resumen la información anterior.
- D. Salvo que se disponga lo contrario en los párrafos anteriores, se aplicará el artículo 6 del Reglamento de la Junta Ejecutiva.
- E. Por lo general, se aplicarán los siguientes períodos de distribución para los documentos presentados a los órganos auxiliares de la Junta Ejecutiva:
- i) Los programas se distribuirán junto con las notificaciones de las reuniones, seis semanas antes de un período de sesiones.
 - ii) Por lo general, la documentación en relación con los puntos del programa, incluidas las observaciones formuladas al respecto por la dirección o la IOE, se distribuirán al menos dos semanas antes de la reunión del órgano auxiliar en la que serán examinadas.
 - iii) Los documentos presentados para información se podrán facilitar en una fecha posterior.⁶
- F. Salvo que se disponga lo contrario en los párrafos anteriores, se aplicará el artículo 6 del Reglamento de la Junta Ejecutiva.

⁵ Se hará todo lo posible para garantizar que estos documentos se distribuyen una semana antes del período de sesiones.

⁶ Se hará todo lo posible para garantizar que estos documentos se distribuyen una semana antes de la reunión del órgano auxiliar.

Cuadro 1

Documentos que requieren la adopción de medidas por parte de la Junta Ejecutiva (A/E/C)

<i>Tipo de documento</i>	<i>Documentos que requieren la adopción de medidas (A/E/C)</i>	<i>Plazo de distribución</i>	
		<i>Vigente</i>	<i>Propuesto</i>
Documentos institucionales/ políticas/ estrategias	Políticas/estrategias institucionales [A]	4 semanas	No hay cambios
	Observaciones de la IOE sobre las políticas/estrategias institucionales correspondientes	4 semanas	3 semanas
	Descripción preliminar general del programa de trabajo y presupuestos [E]	4 semanas	3 semanas
	Programa de trabajo y presupuestos [A]	4 semanas	3 semanas
	Evaluaciones a nivel institucional [E]	4 semanas	No hay cambios
	Respuestas de la dirección a los informes de evaluación [E]	4 semanas	3 semanas
Comunicación de los resultados	Informe sobre la eficacia del FIDA en términos de desarrollo (RIDE) [E]	4 semanas	No hay cambios
	Observaciones de la IOE sobre el RIDE [E]	4 semanas	3 semanas
	Informe del Presidente sobre el estado de aplicación de las recomendaciones de evaluación y las medidas adoptadas por la dirección (PRISMA) [E]	4 semanas	No hay cambios
	Informe anual sobre los resultados y el impacto de las actividades del FIDA (ARRI) [E]	4 semanas	No hay cambios
	Respuesta de la dirección al ARRI [E]	4 semanas	3 semanas

Tipo de documento	Documentos que requieren la adopción de medidas (A/E/C)	Plazo de distribución	
		Vigente	Propuesto
Operaciones	Programas sobre oportunidades estratégicas nacionales (COSOP) [E]	4 semanas	2 semanas (con examen previo en un seminario oficioso)
	Evaluaciones de programas en los países [E]	4 semanas	2 semanas (con examen previo en un seminario oficioso)
	Informes del Presidente sobre préstamos y donaciones [A]	4 semanas, o en consonancia con las directrices de aprobación tácita por vencimiento de plazos	No hay cambios
	Memorandos del Presidente sobre préstamos y donaciones [A]	4 semanas, o en consonancia con las directrices de aprobación tácita por vencimiento de plazos	No hay cambios
	Adición [A]	Conforme al calendario de negociaciones o las directrices de aprobación tácita por vencimiento de plazos	No hay cambios
Aspectos financieros	Estados financieros comprobados del FIDA [A]	4 semanas	3 semanas
	Necesidades relativas a la utilización de las contribuciones de los Miembros [A]	4 semanas	3 semanas
	Recursos disponibles para compromisos [A]	4 semanas	3 semanas
	Plan de trabajo de la Oficina de Auditoría y Supervisión del FIDA [C]	4 semanas	3 semanas
	Declaración sobre la Política de inversiones [A]	4 semanas	3 semanas

Tipo de documento	Documentos que requieren la adopción de medidas (A/E/C)	Plazo de distribución	
		Vigente	Propuesto
Otros	Programa provisional [A]	6 semanas	No hay cambios
	Elección de representantes del Consejo de Gobernadores en el Comité de Pensiones del Personal del FIDA [A]	4 semanas	3 semanas
	Invitación de observadores a los períodos de sesiones del Consejo de Gobernadores [A]	4 semanas	3 semanas
	Solicitud de ingreso en calidad de miembro no fundador [A]	4 semanas	3 semanas (también se puede distribuir durante el período de sesiones una vez recibida la solicitud)
	Nombramiento de los miembros del Comité de Auditoría [A]	4 semanas	3 semanas
	Nombramiento de los miembros del Comité de Evaluación [A]	4 semanas	3 semanas
	Proyecto de programa provisional del Consejo de Gobernadores [A]	4 semanas para la Junta Ejecutiva	3 semanas
	Fechas para los períodos de sesiones de la Junta Ejecutiva del año siguiente [A]	4 semanas	3 semanas
	Solicitud de autorización para negociar convenios de financiación/memorandos de entendimiento [A]	4 semanas	3 semanas
	Informe de la visita de la Junta Ejecutiva a los países [E]	4 semanas	3 semanas o conforme a los plazos de la visita a los países

<i>Tipo de documento</i>	<i>Documentos que requieren la adopción de medidas (A/E/C)</i>	<i>Plazo de distribución</i>	
		<i>Vigente</i>	<i>Propuesto</i>
	Propuesta de visita de la Junta Ejecutiva a los países para el año siguiente [A]	4 semanas	3 semanas
Otros	Actas de la Junta Ejecutiva [A]	4 semanas después del período de sesiones de la Junta	No hay cambios
	Informes del Comité de Auditoría y del Comité de Evaluación a la Junta Ejecutiva [E]	4 semanas, en la medida de lo posible; en caso contrario, a la mayor brevedad tras la reunión del Comité de Auditoría o el período de sesiones del Comité de Evaluación	No hay cambios

Documentos que se presentan a la Junta Ejecutiva a título informativo

En general, los documentos que se presentan a título informativo se distribuirán tres semanas antes de un período de sesiones (para permitir que los representantes de la Junta soliciten su inclusión en el programa de un período de sesiones determinado). No obstante, dichos documentos se podrán presentar posteriormente, y se hará todo lo posible para garantizar que se distribuyan una semana antes del período de sesiones.

En el siguiente cuadro figura una lista de la documentación que se presenta actualmente a la Junta Ejecutiva a título informativo. Esta lista es extensa, pero no exhaustiva.

Cuadro 2

Documentos que se presentan a la Junta Ejecutiva a título informativo

<i>Tipo de documento</i>	<i>Documentos que se presentan para información</i>
Informes de situación	Informe de situación del Grupo de trabajo sobre el sistema de asignación de recursos basado en los resultados [I] Grupo de trabajo especial sobre gobernanza [I] Informe de situación sobre el Mecanismo Mundial [A/I]
Operaciones	Convenios de financiación negociados [I] Actividades planificadas en materia de proyectos [I] Lista de donaciones aprobadas por el Presidente [I] Resumen de las propuestas de proyecto, programa y donación aprobadas por la Junta Ejecutiva en un período de sesiones concreto Listas de proyectos y programas aprobados en virtud del procedimiento de aprobación tácita por vencimiento de plazo [I]
Aspectos financieros	Informes sobre la cartera de inversiones del FIDA [I] Informe sobre el estado de los pagos en mora en concepto de intereses, cargos por servicios y reembolso del principal [I] Pagos estimados en concepto de reembolso del principal y pagos netos equivalentes a cargos por servicios que hayan dejado de percibirse como resultado de la aplicación del marco de sostenibilidad de la deuda [I] Informe sobre el estado de las contribuciones a la Novena Reposición de los Recursos del FIDA [I] Condiciones de los préstamos del FIDA: tipos de interés [I]
Otros	Calendario de trabajo [I] (distribuido 2 semanas antes de un período de sesiones) Preparativos para la Junta Ejecutiva [I] (distribuido junto con el programa provisional, 6 semanas antes de un período de sesiones)