

Signatura: EC 2016/91/W.P.8  
Tema: 9  
Fecha: 16 de febrero de 2016  
Distribución: Pública  
Original: Inglés

S



Invertir en la población rural

## Procedimiento relativo a la redacción, aprobación y puesta a disposición de los registros de los períodos de sesiones del Comité de Evaluación

### Nota para los miembros del Comité de Evaluación

#### Funcionarios de contacto:

##### Preguntas técnicas:

Ra it Pertev  
Secretario del FIDA  
Tel.: (+39) 06 5459 2254  
Correo electrónico: [r.pertev@ifad.org](mailto:r.pertev@ifad.org)

Oscar A. García  
Director  
Oficina de Evaluación Independiente del FIDA  
Tel.: (+39) 06 5459 2274  
Correo electrónico: [o.garcia@ifad.org](mailto:o.garcia@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](mailto:gb_office@ifad.org)

Comité de Evaluación — 91º período de sesiones  
Roma, 29 y 30 de marzo de 2016

---

Para aprobación

## Recomendación de aprobación

Se invita al Comité de Evaluación a que apruebe la información adicional sobre los plazos propuestos para poner a disposición de los miembros las actas de los períodos de sesiones.

## Procedimiento relativo a la redacción, aprobación y puesta a disposición de los registros de los períodos de sesiones del Comité de Evaluación

### I. Preámbulo

1. En su 90º período de sesiones, el Comité de Evaluación aprobó la propuesta de procedimiento relativo a la redacción, aprobación y puesta a disposición de los registros, contenida en el documento EC 2015/90/W.P.7. A ese respecto, el Comité solicitó a la Oficina del Secretario que proporcionara información adicional sobre los plazos para poner a disposición de los miembros las actas del Comité de Evaluación. Por consiguiente, en los párrafos 14 a 16 del presente documento se facilitan los plazos propuestos, para que el Comité los apruebe.

### II. Antecedentes

2. En el 84º período de sesiones del Comité de Evaluación, que se celebró el 2 de julio de 2014, los miembros del Comité solicitaron que se efectuara una revisión de los procedimientos relativos a la elaboración y aprobación de los registros de los períodos de sesiones del Comité de Evaluación.
3. Por entonces, la práctica para la presentación de informes era la siguiente:
  - a) En el transcurso de los períodos de sesiones, la Oficina del Secretario redactaba unas notas recapitulativas que, previa aprobación del Presidente del Comité, se presentaban a los miembros para que las examinaran antes de la clausura del período de sesiones en cuestión. A continuación, dichas notas recapitulativas se revisaban para incorporar las observaciones formuladas por los miembros durante el proceso de examen. Esas notas servían como base para elaborar el informe escrito del Presidente del Comité y las actas, que se aprobaban oficialmente durante el sucesivo período de sesiones del Comité de Evaluación.
  - b) La preparación de notas recapitulativas se introdujo en el 60º período de sesiones del Comité de Evaluación con objeto de asegurar que el informe del Presidente recogiera, en la mayor medida posible, el consenso de los miembros del Comité.
4. En la revisión efectuada se concluyó que, si bien la práctica de redactar notas recapitulativas en el transcurso de los períodos de sesiones brindaba la oportunidad de acordar un texto básico durante el transcurso de los mismos, varios problemas relacionados con el proceso aconsejaban su interrupción:
  - a) la calidad de las notas recapitulativas puede verse afectada por la falta de tiempo,
  - b) la revisión de las notas al final de un período de sesiones determinado es un proceso que requiere su tiempo y conlleva costos de oportunidad y eficiencia,
  - c) la asistencia de todos los miembros al proceso de examen en el transcurso del período de sesiones no está garantizada,

- d) las notas representan un documento adicional, que no está previsto en el mandato y reglamento del Comité de Evaluación de la Junta Ejecutiva, y
  - e) las notas se preparan únicamente en inglés.
5. La revisión efectuada dio lugar a los procedimientos actualmente en vigor, contenidos en el documento EC 2014/86/W.P.8/Rev.1, que fue aprobado por el Comité de Evaluación en su 86º período de sesiones de noviembre de 2014.
  6. En el marco del procedimiento actual, la Oficina del Secretario prepara un proyecto de informe del Presidente lo antes posible después de la clausura del período de sesiones del Comité de Evaluación, teniendo en cuenta la proximidad del siguiente período de sesiones de la Junta Ejecutiva. El proyecto de informe, una vez examinado por la Oficina de Evaluación Independiente del FIDA y otras partes interesadas del Fondo, se somete a la aprobación del Presidente del Comité. Este, en circunstancias normales, facilita dicho informe a otros miembros del Comité antes de presentarlo a la Junta Ejecutiva.
  7. La Oficina del Secretario elabora unas actas provisionales de los períodos de sesiones del Comité de Evaluación. La Oficina de Evaluación Independiente y otras partes interesadas del FIDA examinan dichas actas, las cuales —previa aprobación del Presidente del Comité— se ponen a disposición de los miembros del Comité de Evaluación lo antes posible después de cada período de sesiones. Los miembros tienen un plazo de dos semanas para presentar cualquier petición de correcciones a las actas. Si no se recibe ninguna petición, se considera que las actas provisionales han sido aprobadas y se publican en la plataforma interactiva de los Estados Miembros. En caso de que se reciba una petición de correcciones dentro del plazo especificado, las actas provisionales y las correcciones propuestas se someten a debate en el siguiente período de sesiones del Comité de Evaluación.

### III. Mandato y reglamento del Comité de Evaluación

8. En 2011, se revisaron el mandato y el reglamento del Comité de Evaluación, con la finalidad de armonizarlos con los de la Junta Ejecutiva. En el anterior reglamento se estipulaba lo siguiente:

Artículo 8: Documentación e informes. De acuerdo con la política de divulgación de documentos del FIDA, todos los informes y documentos que se presenten al Comité de Evaluación estarán a disposición del público. Las cuestiones y recomendaciones fundamentales del Comité se consignarán en un informe, que el Presidente preparará después de cada período de sesiones y someterá a la aprobación de la Junta Ejecutiva (véase el artículo 9). También el presente documento se pondrá a disposición del público en el sitio web del FIDA. En consulta con la ES [Oficina del Secretario], la OE [Oficina de Evaluación Independiente del FIDA] preparará las actas después de cada período de sesiones del Comité de Evaluación, cuyo borrador será enviado a todos los participantes para que den su visto bueno antes de ultimarlas.

Artículo 9: Presentación de informes a la Junta Ejecutiva. El Presidente del Comité presentará un informe escrito de sus deliberaciones a la Junta Ejecutiva después de cada período de sesiones del Comité de Evaluación. Los informes tendrán carácter específico y temático y deberán indicar cuáles son las cuestiones y recomendaciones más importantes para la información y aprobación de la Junta. Este informe deberá traducirse a los idiomas oficiales del FIDA y enviarse a los miembros de la Junta lo antes posible para que puedan examinarlo con tiempo antes del período de sesiones correspondiente de la Junta Ejecutiva. El Presidente también podrá presentar un informe oral durante cada período de sesiones de la Junta, como y cuando lo estime necesario.

9. En el mandato y el reglamento actualmente en vigor del Comité de Evaluación de la Junta Ejecutiva (EB 2011/102/R.47/Rev.1), se estipula lo siguiente:

2.3. El Comité de Evaluación no celebrará votaciones, pero las opiniones expresadas por sus miembros constarán en los informes presentados a la Junta Ejecutiva. No obstante lo anterior, el Presidente del Comité intentará alcanzar el consenso a fin de presentar en sus informes a la Junta, en la medida de lo posible, una opinión unánime del Comité de Evaluación. En ausencia de dicho consenso, se reflejarán las opiniones e ideas minoritarias en dichos informes.

[...]

2.5. El registro oficial de los debates mantenidos y las recomendaciones adoptadas durante los períodos de sesiones del Comité de Evaluación constituirán las actas del período de sesiones. Dichas actas serán aprobadas por todos los miembros que hayan participado y podrán presentarse a la Junta Ejecutiva. El Presidente del Comité informará a la Junta acerca de las deliberaciones mantenidas en los períodos de sesiones del Comité de Evaluación.

#### IV. Problemas actuales y recomendaciones

10. Cabe señalar que en el reglamento actual se estipula que solo las actas constituyen un registro oficial de los períodos de sesiones del Comité de Evaluación y no requieren la preparación de un informe escrito del Presidente del Comité. Si bien en el reglamento se establece que las actas “podrán presentarse a la Junta Ejecutiva”, ello no se ha aplicado hasta ahora.
11. El Comité de Evaluación podría estudiar la utilidad de seguir preparando dos documentos —esto es, el informe del Presidente y las actas— que son muy similares. El Comité observará que la presentación oral efectuada por el Presidente ante la Junta Ejecutiva en sus períodos de sesiones es un resumen del contenido de las actas.
12. En aras de la sencillez y la coherencia, así como de la conformidad con el mandato y el reglamento revisados, la Oficina del Secretario propone que se prepare un solo documento oficial —las actas— para los futuros períodos de sesiones del Comité.
13. De acuerdo con dicha propuesta, la Oficina del Secretario procurará ultimar las actas a tiempo para presentarlas a la Junta Ejecutiva en su siguiente período de sesiones y ponerlas a disposición como se establece en el párrafo 11 del documento EC 2014/86/W.P.8/Rev.1. Cabe señalar que esta propuesta implicaría que, en función de la proximidad del siguiente período de sesiones del Comité de Evaluación y de la Junta Ejecutiva, los miembros del Comité podrían no tener siempre dos semanas para examinar las actas (tal como se establece en el documento EC 2014/86/W.P.8/Rev.1). Por consiguiente, la Oficina del Secretario determinará el tiempo necesario para examinar las actas en función del proceso utilizado para ultimar el documento.
14. Sobre la base de lo anterior, si un período de sesiones del Comité de Evaluación se celebra en una fecha muy próxima a la de un período de sesiones de la Junta Ejecutiva, la Oficina del Secretario procurará poner a disposición de los miembros las actas provisionales lo antes posible, teniendo en cuenta los plazos de aprobación interna y de procesamiento en los distintos idiomas. Los miembros tendrán muy poco tiempo para formular observaciones, debido a la necesidad de presentar las actas —de ser aprobadas por el Comité de Evaluación— en el período de sesiones de la Junta Ejecutiva. Se dispondrá, por tanto, de ocho días hábiles para procesar y poner a disposición el documento, por lo que se solicitará a los miembros que formulen sus observaciones en un plazo de dos días.

15. Con respecto a los períodos de sesiones del Comité con un plazo más flexible en relación con el siguiente período de sesiones de la Junta Ejecutiva, las actas provisionales se pondrán a disposición de acuerdo al procedimiento en vigor, tal como se establece en el documento EC 2014/86/W.P.8/Rev.1. Los miembros del Comité de Evaluación contarán con el plazo habitual de dos semanas para presentar sus observaciones.
16. En el caso de que los miembros del Comité de Evaluación formularan observaciones, estas serían objeto de debate en el siguiente período de sesiones del Comité de Evaluación y se presentarían las actas, previa aprobación, en el sucesivo período de sesiones de la Junta Ejecutiva.
17. En los períodos de sesiones de la Junta Ejecutiva, el Presidente del Comité presentará un informe oral<sup>1</sup> en el que resumirá los contenidos de las actas.

---

<sup>1</sup> En el caso de que no se aprueben las actas, el Presidente del Comité presentará un informe oral basado en las actas provisionales y mencionará ese hecho a la Junta.