

Signatura: TFWG 2018/1/W.P.7
Tema: 6
Fecha: 26 de abril de 2018
Distribución: Pública
Original: Inglés

S



Invertir en la población rural

Procedimiento para la redacción, aprobación y puesta a disposición de los registros de las reuniones del Grupo de Trabajo sobre el Marco de Transición

Nota para los miembros del Grupo de Trabajo sobre el Marco de Transición

Funcionarios de contacto:

Preguntas técnicas:

William Skinner
Oficial encargado
Oficina del Secretario
Tel.: (+39) 06 5459 2974
Correo electrónico: w.skinner@ifad.org

Ruth Farrant
Directora
División de Servicios de Gestión Financiera
Tel.: (+39) 06 5459 2281
Correo electrónico: r.farrant@ifad.org

Lisandro Martin
Jefe
Dependencia de Programación y Eficacia Operacionales
Tel.: (+39) 06 5459 2361
Correo electrónico: lisandro.martin@ifad.org

Envío de documentación:

Alessandra Zusi Bergés
Oficial Superior de los Órganos Rectores
Unidad de los Órganos Rectores
Tel.: (+39) 06 5459 2092
Correo electrónico: gb@ifad.org

Primera reunión del Grupo de Trabajo sobre el Marco de Transición
Roma, 4 de mayo de 2018

Para aprobación

Recomendación de aprobación

Se invita al Grupo de Trabajo a aprobar la propuesta de procedimiento para la redacción, aprobación y puesta a disposición de los registros de las reuniones, que figura a continuación en los párrafos 6 a 10.

Procedimiento para la redacción, aprobación y puesta a disposición de los registros de las reuniones del Grupo de Trabajo sobre el Marco de Transición

I. Antecedentes y justificación

1. En su 121.^{er} período de sesiones celebrado en septiembre de 2017, la Junta Ejecutiva aprobó el establecimiento del Grupo de Trabajo sobre el Marco de Transición. Posteriormente, en su 123.^{er} período de sesiones, la Junta aprobó el mandato del Grupo de Trabajo que figura en el documento EB 2018/123/R.26/Rev.1.
2. A diferencia de los otros órganos auxiliares de la Junta Ejecutiva, es decir, el Comité de Auditoría y el Comité de Evaluación, el Grupo de Trabajo sobre el Marco de Transición no cuenta con normas independientes que rijan sus procedimientos. En virtud del artículo 11.3 del Reglamento de la Junta Ejecutiva, este reglamento se aplicará mutatis mutandis a las deliberaciones del Grupo de Trabajo:
 - "1. La Junta podrá establecer comités y otros órganos auxiliares, formados por algunos 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 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."
3. En consecuencia, las disposiciones del artículo 12 del Reglamento relativas a la preparación de las actas de reuniones, se aplicarán también al Grupo de Trabajo sobre el Marco de Transición. En este artículo se establece, entre otras cosas, lo siguiente:
 - "2. Las actas provisionales recogerán las decisiones de la Junta, y serán distribuidas por el Presidente a cada miembro y a cada suplente lo antes posible después de la sesión, especificándose el plazo dentro del cual pueda pedirse la introducción de correcciones. Si no se reciben tales peticiones dentro de ese plazo, se considerará que las actas provisionales han sido aprobadas por la Junta. En caso de que se reciba una petición de correcciones dentro del plazo especificado, el Presidente someterá las actas provisionales junto con las correcciones solicitadas a la aprobación de la Junta en la siguiente sesión de ésta o a través de otros medios apropiados.
 3. Cualquier representante de un miembro o suplente podrá pedir que las opiniones expresadas por él en una sesión se hagan constar en las actas de la misma."

4. El presente documento sobre los procedimientos para la preparación de informes del Grupo de Trabajo sobre el Marco de Transición se ha redactado tomando como base el reglamento descrito supra, así como las buenas prácticas y las enseñanzas extraídas de los órganos auxiliares y grupos de trabajo de la Junta Ejecutiva existentes, como el Comité de Auditoría, el Comité de Evaluación y el Grupo de Trabajo sobre el Sistema de Asignación de Recursos basado en los Resultados.
5. Se invita al Grupo de Trabajo a examinar las recomendaciones que figuran en la sección siguiente, y a aprobar la propuesta de procedimiento para la redacción, aprobación y puesta a disposición de los registros de las reuniones tal y como se describe en los párrafos 6 a 10.

II. Recomendaciones

6. Los procedimientos del Grupo de Trabajo sobre el Marco de Transición deberían estar en consonancia con los de la Junta Ejecutiva. Por consiguiente, los registros oficiales de las reuniones del Grupo de Trabajo consistirán en actas que se presentarán a la Junta Ejecutiva.
7. Teniendo esto en cuenta, la Secretaría procurará finalizar a tiempo las actas de cada reunión del Grupo de Trabajo para poder presentarlas en el siguiente período de sesiones de la Junta Ejecutiva. Antes de su presentación ante la Junta, las actas se pondrán a disposición del Presidente del Grupo de Trabajo y, a continuación, de sus miembros, para someterlas a su aprobación.
8. Cuando el margen de tiempo entre la reunión del Grupo de Trabajo y el período de sesiones de la Junta Ejecutiva sea suficiente, los miembros dispondrán de dos semanas para examinar las actas y aportar sus observaciones. Si la reunión del Grupo de Trabajo se celebra en una fecha muy próxima a la del período de sesiones de la Junta, la Secretaría procurará distribuir las actas provisionales lo antes posible, y establecerá el tiempo disponible para su examen sobre la base de los plazos de aprobación interna y de procesamiento en los distintos idiomas. Por lo general, se necesitan ocho días hábiles para procesar y publicar las actas; por lo tanto, de ser necesario, se solicitará a los miembros que formulen sus observaciones en un plazo de dos días.
9. Si los miembros del Grupo de Trabajo aportan observaciones, la Secretaría se encargará de incorporarlas y finalizar las actas según lo acordado. No obstante, si no se llega a un acuerdo respecto de las observaciones con tiempo suficiente para ultimar las actas antes de la celebración de un período de sesiones de la Junta, estas se debatirán en la siguiente reunión del Grupo de Trabajo. Tras su aprobación, las actas se presentarán en el siguiente período de sesiones de la Junta Ejecutiva.
10. El Presidente del Grupo de Trabajo presentará un informe oral¹ en los períodos de sesiones de la Junta, en el que resumirá el contenido de las actas.

¹ En el caso de que no se aprueben las actas, el Presidente del Grupo de Trabajo presentará un informe oral basado en las actas provisionales, advirtiendo a la Junta de que no están aprobadas.