

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

**Tercer período de sesiones ordinario
de la Junta Ejecutiva**

Roma, 23-26 de octubre de 2000

ASUNTOS DE POLÍTICA

Tema 3 del programa

Para información



Distribución: GENERAL
WFP/EB.3/2000/3-A
22 septiembre 2000
ORIGINAL: INGLÉS

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LA DECISIÓN 2000/EB.A/6 DE LA JUNTA EJECUTIVA SOBRE EL SISTEMA DE GOBIERNO

La tirada del presente documento es limitada. Los documentos de la Junta Ejecutiva se pueden consultar en el sitio Web del PMA (http://www.wfp.org/eb_public/EB_Home.html).

Nota para la Junta Ejecutiva

El presente documento se remite a la Junta Ejecutiva a efectos de información.

La Secretaría invita a los miembros de la Junta que deseen formular alguna pregunta de carácter técnico sobre este documento a dirigirse a los funcionarios del PMA encargados de la coordinación del documento, que se indican a continuación, a ser posible con un margen de tiempo suficiente antes de la reunión de la Junta.

Director Ejecutivo Adjunto, Oficina Sr. A. Namanga Ngongi tel.: 066513-2001
de la Directora Ejecutiva (OED):

Planificador Estratégico, Sr. J. Bailey tel.: 066513-2398
Subdirección de Planificación
Estratégica (SPS):

Para cualquier información sobre el envío de documentos para la Junta Ejecutiva, diríjase a la Supervisora de la Dependencia de Distribución y Servicios de Reuniones (tel.: 066513-2328).



Resumen

En el presente documento se ofrece información sobre las actividades complementarias realizadas en relación con el informe del Grupo de trabajo sobre el sistema de gobierno (WFP/EB.A/2000/4-D) y la decisión 2000/EB.A/6 de la Junta Ejecutiva. En su informe, el Grupo de trabajo formuló 23 recomendaciones —de la a) a la w)— sobre el sistema de gobierno del Programa. La Junta aprobó las recomendaciones k) a w), remitiendo las recomendaciones a) a j) al examen de otro grupo de trabajo.

En el período de sesiones anual de mayo de 2000, la Secretaría se comprometió a ofrecer a la Junta en su tercer período de sesiones ordinario de 2000 informaciones complementarias sobre las recomendaciones.

En el presente documento se presenta:

- el asesoramiento del Asesor Jurídico sobre las recomendaciones que requerirían la introducción de enmiendas en los Textos Básicos del PMA;
- las medidas, aprobadas por la Mesa de la Junta, que permitirán la ejecución de las recomendaciones k) a w) del informe;
- las observaciones de la Secretaría sobre el programa de ejecución de las recomendaciones a) a j), de ser aprobadas por la Junta en 2001; y
- las estimaciones de los costos que suponen los cambios en el sistema de gobierno (véase el Cuadro 3), según las cuales no habrá cambios importantes.

Proyecto de decisión

La Junta Ejecutiva toma nota de la siguiente información facilitada en el documento WFP/EB.3/2000/3-A sobre las actividades complementarias al informe del Grupo de trabajo sobre el sistema de gobierno:

- posibles enmiendas a los Textos Básicos;
- medidas de ejecución;
- observaciones de la Secretaría sobre un programa de ejecución indicativo; y
- estimación de las consecuencias financieras de las recomendaciones.



INTRODUCCIÓN

1. En su período de sesiones anual de mayo de 2000 la Junta examinó el informe del Grupo de trabajo sobre el sistema de gobierno (WFP/EB.A/2000/4-D). En esa ocasión, la Secretaría se comprometió a facilitar información complementaria concerniente a las recomendaciones a) a j) del informe, que la Junta remitió al examen de otro grupo de trabajo, y a las recomendaciones k) a w), aprobadas por la Junta (decisión 2000/EB.A/6).
2. La información complementaria contenida en este documento comprende:
 - El asesoramiento del Asesor Jurídico sobre las recomendaciones que requerirían la introducción de enmiendas en los Textos Básicos del PMA;
 - Las medidas, aprobadas por la Mesa de la Junta, que permitirán la ejecución de las recomendaciones k) a w) del informe;
 - Las observaciones de la Secretaría sobre el programa de ejecución indicativo de las recomendaciones sobre el sistema de gobierno; y
 - Estimaciones sobre las consecuencias financieras que podrían derivarse de la ejecución de las recomendaciones a) a w).

CONSECUENCIAS JURÍDICAS

3. El Asesor Jurídico prestó asesoramiento sobre las enmiendas que podría ser necesario introducir en los Textos Básicos del PMA para ejecutar las recomendaciones a) a w) del Grupo de trabajo de la Junta. Las recomendaciones fueron examinadas a la luz del Estatuto, el Reglamento General, el Reglamento Financiero, la Reglamentación Financiera Detallada y el Reglamento de la Junta Ejecutiva. Es posible que se requiera la enmienda de los Textos Básicos para la ejecución de cuatro de las recomendaciones. Dichas recomendaciones figuran en el Cuadro 1 *infra*, acompañadas de las correspondientes observaciones del Asesor Jurídico.



CUADRO 1: ENMIENDAS NECESARIAS EN LOS TEXTOS BÁSICOS NECESARIAS PARA EJECUTAR LAS RECOMENDACIONES
--

Recomendación

- | | |
|--|--|
| <p>c) El actual Plan Estratégico y Financiero debería adaptarse en forma de Plan Estratégico, principalmente mediante la incorporación de objetivos basados en los resultados.</p> | <p>El Artículo VI.1 del Reglamento General debería modificarse para reflejar el cambio de nombre de <i>Plan Estratégico y Financiero</i> a <i>Plan Estratégico</i> y destacar la incorporación de objetivos basados en los resultados. Correlativamente, debería modificarse el Artículo X.2 (a) del Reglamento General.</p> |
| <p>g) El Programa de Trabajo y Presupuesto debería convertirse en un Plan de gestión bienal que especificara principalmente los resultados planificados y los indicadores de consecución de los mismos.</p> | <p>El Estatuto contiene referencias generales a presupuestos, de manera que no parece necesario introducir modificaciones en el mismo.</p> <p>El Artículo 1.1 del Reglamento Financiero debería modificarse para especificar que el <i>Presupuesto</i> formaría parte del <i>Plan de gestión bienal</i>. Ello reflejaría el hecho de que el presupuesto, aunque seguiría existiendo como tal, formaría parte de un documento más amplio.</p> |
| <p>h) Debería encargarse a la Secretaría que presente propuestas de revisión de los principios de programación (incluida la delegación de facultades) para los programas en los países y para los proyectos y operaciones realizados fuera del marco de éstos.</p> | <p>Los Textos Básicos contienen diversas referencias a los principios de programación, y podrían necesitar enmiendas según la propuesta que apruebe la Junta. Si se introducen modificaciones en la delegación de facultades para la aprobación de programas, proyectos y actividades, habría que modificar también el Apéndice del Reglamento General (Delegación de facultades en el Director Ejecutivo).</p> |
| <p>u) Deberían reconsiderarse oportunamente las cuestiones relativas a los dos órganos de los que depende el PMA.</p> | <p>Según las recomendaciones específicas que surjan de dicha reconsideración, podría ser necesario introducir modificaciones en los Textos Básicos.</p> |
4. Si la Junta aprobara las recomendaciones u) y h), ello podría dar lugar a ulteriores decisiones que requirieran modificaciones del Estatuto. Las enmiendas del Estatuto requieren la aprobación de la Asamblea General y la Conferencia de la FAO a través del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas (ECOSOC) y el Consejo de la FAO. Las enmiendas del Reglamento General puede decidir las la Junta Ejecutiva del PMA, que debe presentarlas posteriormente al ECOSOC y al Consejo de la FAO para su información. Las enmiendas al Reglamento Financiero puede decidir las la Junta Ejecutiva, tras haber recibido el asesoramiento de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) y el Comité de Finanzas de la FAO.



MEDIDAS PARA EJECUTAR LAS RECOMENDACIONES K) A W) YA APROBADAS

5. En el Cuadro 2 *infra* figuran las medidas aprobadas por la Mesa de la Junta Ejecutiva para la ejecución de las recomendaciones k) a w).

CUADRO 2: EJECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES K) A W) DEL GRUPO DE TRABAJO

Recomendación	Medidas de ejecución de la Secretaría aprobadas
k) Cuando revise su programa de trabajo futuro cada mes de octubre, la Junta debería determinar los temas que sería ventajoso tratar mediante un proceso consultivo oficioso antes de ser sometidos a decisión de la Junta.	La Mesa continuará revisando el programa de trabajo antes de presentarlo a la Junta. Se invitará a la Junta a que, al examinar el programa de trabajo, identifique las cuestiones que requerirán consultas informales antes de ser tratadas oficialmente.
l) Cada período de sesiones de la Junta debería iniciarse con un breve debate de las cuestiones estratégicas presentes y futuras, iniciado por el Director Ejecutivo.	En el proyecto de programa de todos los períodos de sesiones, comenzando con el primer período de sesiones ordinario de 2001, figurará una presentación del Director Ejecutivo sobre cuestiones estratégicas actuales y futuras, incluidas las que son de interés para todo el sistema, tales como las relativas al Comité Administrativo de Coordinación (CAC) y a la Dependencia Común de Inspección (DCI). Ahora bien, mientras el segundo período de sesiones ordinario continúe celebrándose inmediatamente después del período de sesiones anual, este tema se incluirá en el programa del período de sesiones anual y no en el del segundo período de sesiones ordinario.
m) Debería revisarse el formato del programa anotado de las reuniones de la Junta. Los temas de información sólo se someterán a debate si la presidencia considera que tal empleo del tiempo de la Junta es adecuado.	A partir del primer período de sesiones ordinario de 2001, los programas de la Junta se anotarán para indicar: 1) los antecedentes del tema; 2) los documentos conexos ¹ ; y 3) que los temas de información se debatirán sólo a petición de un miembro de la Junta ² . La petición deberá presentarse al Presidente mucho antes del período de sesiones. Se pedirá al Presidente que comunique su decisión a la Secretaría de la Junta, en lo posible un mes antes, para facilitar la programación y evitar gastos adicionales innecesarios.
n) Deberían prepararse notas de orientación sobre las reuniones para los miembros de la Junta y los observadores, los presidentes y la Secretaría.	Se están preparando notas de orientación con arreglo a un procedimiento y calendario aprobados por la Mesa de la Junta Ejecutiva.

¹ Los documentos conexos se facilitarán, a los que los soliciten, en el idioma original.

² En otros aspectos, los temas de información seguirán la práctica corriente, es decir se prepararán con arreglo al calendario existente o a las necesidades y, en lo posible, se proporcionarán a los miembros al menos cuatro semanas antes del correspondiente período de sesiones de la Junta.



**CUADRO 2: EJECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES K) A W)
DEL GRUPO DE TRABAJO**

Recomendación	Medidas de ejecución de la Secretaría aprobadas
<p>o) Los informes sobre las reuniones de la Junta deberían comprender una relación consolidada de todas las decisiones, que se distribuya y adopte al final de la reunión, y un acta resumida, que se publique en el plazo de 15 días y se adopte mediante un procedimiento de silencio.</p>	<p>Las decisiones recomendadas para cada tema del programa de la Junta se colocarán en un lugar destacado de los documentos pertinentes. Si se dispone del texto exacto de la decisión de la Junta al final de cada tema del programa, la Secretaría podrá ayudar al Relator a preparar una lista de decisiones y recomendaciones que se someterán a aprobación una vez terminado el último tema del programa. De lo contrario, la Secretaría continuará necesitando aproximadamente cuatro horas después que termine el último tema del programa para preparar la lista en todos los idiomas. En el estado actual de las cosas, esto puede requerir una nueva reunión del período de sesiones para la aprobación del informe.</p> <p>La Secretaría prestará asistencia al Relator para la elaboración de un breve resumen del debate de la Junta sobre cada tema del programa, de manera que se pueda distribuir un acta resumida a los miembros de la Junta dentro de las dos semanas siguientes a la conclusión del período de sesiones. Se tomará nota cuidadosamente de las solicitudes, presentadas por los miembros, de que sus opiniones sean incluidas. Se pedirá a los miembros que en el plazo de un mes, a partir de la fecha en que les fuera enviada el acta resumida, especifiquen por escrito los cambios que desean introducir en la misma. El Relator decidirá sobre los cambios, de manera que tendrá que estar disponible para consultas durante la preparación del borrador y el mes siguiente. La ausencia de observaciones por parte de los miembros se interpretará como aprobación del acta resumida. El acta resumida, con las enmiendas introducidas por el Relator, se presentará a la Junta para su aprobación en su siguiente período de sesiones. Sin embargo, el procedimiento antedicho puede variar para el segundo período de sesiones ordinario de cada año, mientras siga celebrándose inmediatamente antes del período de sesiones anual. Las actas resumidas de estos dos períodos de sesiones se distribuirán después del período de sesiones anual.</p>
<p>p) Los documentos de la Junta deberían tener un formato prescrito.</p>	<p>La Secretaría preparará directrices y trabajará con los autores de los documentos de la Junta para aplicar, a partir de octubre de 2000, el formato esbozado en el informe del Grupo de trabajo sobre el sistema de gobierno. Se continuará prestando particular atención a la exactitud de los documentos en todos los idiomas de trabajo.</p>
<p>q) Los períodos de sesiones de la Junta deberían reducirse de cuatro a tres anuales, y los días de reunión de 14 a 11. En esta distribución del tiempo se incluirían consultas oficiosas.</p>	<p>La reducción del número de días de reunión por año depende de la aprobación de toda la gama de recomendaciones del Grupo de trabajo. Si la Junta aprueba los cambios, se podrá ir reduciendo progresivamente el número de días de reunión. De todos modos, la reducción a 11 no será posible a menos que, como consecuencia de los cambios en el sistema de gobierno, disminuyan significativamente las actuaciones de la Junta. La</p>



**CUADRO 2: EJECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES K) A W)
DEL GRUPO DE TRABAJO**

Recomendación	Medidas de ejecución de la Secretaría aprobadas
	Secretaría propondrá para cada período de sesiones el número de días de reunión necesarios para gestionar el volumen de actividades. Lo reducirá en la medida en que las nuevas disposiciones en materia de gobierno y el volumen de las actividades lo permitan.
r) La propia Junta debería emprender la planificación estratégica de sus actuaciones. Cada mes de octubre la Junta debería revisar su programa de trabajo para el bienio siguiente y analizar su labor durante los 12 meses anteriores.	A partir de octubre de 2000 la Secretaría irá ampliando en forma gradual el programa provisional anual de trabajo para abarcar el bienio siguiente. En el programa anotado se hará referencia a las decisiones y recomendaciones pertinentes de la Junta como base para el examen de su labor y de la planificación de su programa. Se invitará a la Mesa de la Junta en sus reuniones anteriores y a la Junta a que indiquen si conviene organizar para el bienio reuniones previas de información y consulta y, de ser así, sobre qué temas.
s) Deberían seguir realizándose las consultas sobre recursos.	La Secretaría continuará preparando y realizando consultas sobre recursos tres veces al año, después de un período de sesiones.
t) Al revisar su programa de trabajo futuro cada mes de octubre, la Junta debería decidir si conviene organizar para el siguiente año reuniones previas de información y consulta y, de ser así, sobre qué temas.	Véase r), <i>supra</i> .
u) Deberían reconsiderarse oportunamente las cuestiones relativas a los dos órganos de los que depende el PMA.	Las cuestiones relativas a los dos órganos de los que depende el PMA pueden colocarse en el programa de cualquier período de sesiones, de conformidad con el Reglamento de la Junta Ejecutiva.
v) Las funciones principales de la Mesa deberían ser proporcionar información a los componentes de las listas electorales y recibir información de ellos; repasar <i>a posteriori</i> cada reunión de la Junta para comprobar la correcta identificación de todas las cuestiones que requieran acción ulterior; y planificar la sucesión en los puestos de Presidente y Vicepresidente.	La Secretaría de la Junta facilitará la labor de la Mesa concertando reuniones y programas solicitados por el Presidente.
w) Deberían organizarse sesiones informativas para los nuevos miembros de la Junta en forma de programa de iniciación.	Habida cuenta del asesoramiento de la Mesa, la Secretaría organizará sesiones informativas para los nuevos miembros de la Junta en forma de programa de iniciación. Ello supondrá la creación de nuevas presentaciones y materiales de apoyo. En 2001, el primer programa de iniciación reemplazará a la sesión informativa.



EJECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES A) A J) DEL GRUPO DE TRABAJO, EN CASO DE APROBACIÓN POR LA JUNTA EJECUTIVA

6. La Secretaría preparó e incluyó en el informe del Grupo de trabajo sobre el sistema de gobierno un programa de ejecución indicativo de las recomendaciones a) a j). En dicho programa se tomó en cuenta: i) la ventaja de crear los nuevos documentos sobre el sistema de gobierno en serie comenzando por los relativos a estrategia y siguiendo por los relativos a políticas, supervisión y rendición de cuentas. De esta forma se logra que cada documento sirva de base para el siguiente; e ii) el número de los sistemas y métodos que se están cambiando actualmente y el volumen de trabajo correspondiente. La Secretaría considera que este programa es viable si la Junta decide aprobar las recomendaciones a) a j) en su primer período de sesiones de 2001. Antes de 2001 no se podrá comenzar a trabajar, pero se puede ir ganando tiempo si se integran los cambios del sistema de gobierno con iniciativas simultáneas. Esto permitiría la actuación de las recomendaciones para finales de 2005, conforme al plan inicial.

ESTIMACIÓN DE LAS CONSECUENCIAS FINANCIERAS DE LOS CAMBIOS DEL SISTEMA DE GOBIERNO

7. Se pidió a los sectores pertinentes del PMA que informaran sobre cualquier ahorro o aumento de costos que derivarían de la ejecución de: i) las recomendaciones aprobadas; e ii) las recomendaciones que se someterán a un examen ulterior que efectuará otro grupo de trabajo de la Junta. Sus respuestas indican que, en total, no habría cambios significativos en los costos del gobierno si todas las recomendaciones del Grupo de trabajo fueran aprobadas por la Junta y posteriormente ejecutadas. Las recomendaciones que supuestamente tendrán consecuencias en los costos figuran a continuación en el Cuadro 3.



CUADRO 3: ESTIMACIÓN DE LOS CAMBIOS EN LOS COSTOS DEL SISTEMA DE GOBIERNO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Recomendación	Base del cambio en los costos	Aumento (o disminución) anual estimados (en dólares EE UU)
d) Al revisar cada año su programa de trabajo futuro, la Junta debería considerar la conveniencia de celebrar un simposio ocasional sobre ayuda alimentaria.	Un simposio de un día durante el bienio costaría 80.000 dólares EE UU para la reunión y la documentación y 45.000 dólares EE UU para los oradores y gastos conexos. Promedio durante el bienio.	62.500
e) Deberían codificarse y reproducirse en un compendio las declaraciones de política del PMA.	En 2001-2002 se necesitará la asistencia de otro consultor por un costo de 15.000 dólares EE UU . La traducción del compendio costaría 15.000 dólares EE UU.	Costo por una sola vez 30.000
k) Cuando revise su programa de trabajo futuro cada mes de octubre, la Junta debería determinar los temas que sería ventajoso tratar mediante un proceso consultivo oficioso antes de ser sometidos a decisión de la Junta.	Si la Junta necesitara otro día más de consulta informal al año, el costo sería de 20.000 dólares EE UU más 8.000 dólares EE UU para la documentación.	28.000
n) Deberían prepararse notas de orientación sobre las reuniones para los miembros de la Junta y los observadores, los presidentes y la Secretaría.	Se está negociando actualmente una asesoría.	Costo por una sola vez 22.000
o) Los informes sobre las reuniones de la Junta deberían comprender una relación consolidada de todas las decisiones, que se distribuya y adopte al final de la reunión, y un acta resumida, que se publique en el plazo de 15 días y se adopte mediante un procedimiento de silencio.	Escribientes adicionales en cada período de sesiones de la Junta para la producción de resúmenes: 3 x 800 dólares EE UU por período de sesiones.	2.400
q) Los períodos de sesiones de la Junta deberían reducirse de cuatro a tres anuales, y los días de reunión de 14 a 11. En esta distribución del tiempo se incluirían consultas oficiosas.	14 días: 378.000 dólares EE UU 11 días: 316.200 dólares EE UU Diferencia: 61.800 dólares EE UU	(61.800)
r) La propia Junta debería emprender la planificación estratégica de sus actuaciones. Cada mes de octubre la Junta debería revisar su programa de trabajo para el bienio siguiente y analizar su labor durante los 12 meses anteriores.	Documentación adicional: 2.000 dólares EE UU	2.000



CUADRO 3: ESTIMACIÓN DE LOS CAMBIOS EN LOS COSTOS DEL SISTEMA DE GOBIERNO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

Recomendación	Base del cambio en los costos	Aumento (o disminución) anual estimados (en dólares EE UU)
t) Al revisar su programa de trabajo futuro cada mes de octubre, la Junta debería decidir si conviene organizar para el siguiente año reuniones previas de información y consulta y, de ser así, sobre qué temas.	Actualmente se celebran tres reuniones previas de información. De eliminarse, se ahorrarían 20.000 dólares EE UU por reunión.	(60.000)
v) Las funciones principales de la Mesa deberían ser proporcionar información a los componentes de las listas electorales y recibir información de ellos; repasar <i>a posteriori</i> cada reunión de la Junta para comprobar la correcta identificación de todas las cuestiones que requieran acción ulterior; y planificar la sucesión en los puestos de Presidente y Vicepresidente.	Normalmente, la Mesa se reúne diez veces al año. Para respaldar la función ampliada de la Mesa se necesitaría documentación adicional, por un costo de 3.000 dólares EE UU anuales. Otra reunión anual de la Mesa requeriría 1.500 dólares EE UU por servicios de interpretación.	4.500
w) Deberían organizarse sesiones informativas para los nuevos miembros de la Junta en forma de programa de iniciación.	Un día más, y el aumento de los costos de documentación: 20.400 dólares EE UU.	20.400

8. Los cambios efectivos en los costos dependerán de las decisiones anuales adoptadas por la Junta y la Mesa con respecto a la frecuencia y duración de las consultas informales, las reuniones previas de información, y los simposios. En base a las proyecciones y cálculos *supra*, no habría cambios de importancia en los costos corrientes del sistema de gobierno si se aprueban y ejecutan cabalmente todas las recomendaciones. Los costos de ejecución por una sola vez totalizarían 52.000 dólares EE UU.

