



JUNTA INTERAMERICANA DE AGRICULTURA - JIA

**Duodécima Reunión Ordinaria
13 de noviembre de 2003**

*IICA/JIA/Doc.284(03)
Original: español
13 de noviembre de 2003*

**PROPUESTA DE ENMIENDAS AL REGLAMENTO
PARA AGILIZAR LAS REUNIONES DE LA
JUNTA INTERAMERICANA DE AGRICULTURA (JIA)**

Artículos 22, 65, 87 y 89

Ciudad de Panamá, Panamá

El papel de los Órganos de Gobierno del IICA se ha venido modificando en la medida en que las Reuniones Ministeriales sobre Agricultura y Vida Rural en el marco del proceso de Cumbres de las Américas cobran creciente importancia. Por lo anterior, la Junta Interamericana de Agricultura destina menor tiempo que en el pasado al análisis y toma de decisiones sobre los asuntos internos del Instituto, tarea que recae en forma cada vez más importante en el Comité Ejecutivo. Asimismo, las nuevas tecnologías en la información y comunicaciones permiten simplificar procesos y generar ahorros importantes en tiempo y costos.

Lo anterior, tiene sin duda un efecto en los procedimientos que tradicionalmente se han utilizado para las reuniones de la JIA en su papel de Órgano Superior de Gobierno del Instituto. A lo anterior, se añade la vigencia de la política de prudente administración financiera que tiene especial relevancia para una organización que tiene su presupuesto del fondo regular congelado desde 1995, lo cual obliga a buscar procedimientos más expeditos, eficaces y de menor costo.

El Director General, consciente de que es necesario ajustar los procedimientos de trabajo de la JIA, propone a la Duodécima Reunión Ordinaria de ese Órgano de Gobierno del Instituto lo siguiente:

- a) **Reducir el tiempo de envío de los documentos de trabajo a los Estados Miembros para las reuniones de la JIA de 45 a 30 días** (Artículo 22).

Justificación:

El envío de documentos de trabajo se realiza ahora por medio de INTERNET, lo cual permite a los delegados tener acceso a los documentos el mismo día que se envían. Una medida similar ya fue adoptada por el Comité Ejecutivo en su Vigésima Segunda Reunión Ordinaria (2002), mediante la Resolución 379.

- b) **Durante las reuniones de la JIA, mantener el uso de los cuatro idiomas oficiales únicamente para la interpretación simultánea y para la traducción de las resoluciones. El Informe Final de las reuniones de la JIA, constituido por el acta de la reunión, las resoluciones y los anexos, se elaborará *a posteriori*, en los cuatro idiomas oficiales del Instituto** (Artículo 65).

Justificación:

En las reuniones de la JIA, es imprescindible ofrecer la interpretación simultánea en los cuatro idiomas oficiales del Instituto para asegurar que las deliberaciones se lleven a cabo con máxima fluidez y comodidad para todos los participantes. También es esencial presentar las resoluciones en los cuatro idiomas oficiales, ya que en ellos se concretan los acuerdos de la Reunión. Sin embargo, se puede diferir la preparación del acta resumida

de cada reunión e incorporarla posteriormente al informe final de la reunión.

Este procedimiento permitirá un importante ahorro en traducción durante la reunión y reduce el número de los “redactores de acta”. Adicionalmente se simplifica la labor de la Secretaría Técnica, sin afectar la efectividad del trabajo de la JIA.

- c) **La JIA en sesión plenaria aprueba las resoluciones y no las actas de la reunión, con lo cual se suscribe “los acuerdos de la reunión” y no “el informe de la reunión”** (Artículos 87 y 88).

Justificación:

La corta duración de las reuniones de la JIA, en su nueva dimensión, hace imposible redactar actas, revisarlas, traducirlas a los cuatro idiomas y distribuir las en sala durante el mismo día que dura la reunión¹.

Siendo lo esencial de la reunión el análisis, revisión cuidadosa y aprobación de las resoluciones, se mantendrá la práctica de presentarlas en los cuatro idiomas oficiales del Instituto.

Posteriormente la Secretaría preparará el informe final de la reunión, en los cuatro idiomas oficiales, que incluirá las resoluciones aprobadas, las actas que resumen las deliberaciones de las diferentes sesiones de trabajo, y los anexos, documentos que, de acuerdo con las normas debe ser distribuido a todos los Estados Miembros.

En síntesis, los tres cambios propuestos: (i) no afectarán el desempeño de la JIA en su responsabilidad de Órgano Superior de Gobierno del IICA; (ii) facilitarán la labor de la Secretaría técnica y (iii) representan ahorros en recursos para el Instituto.

En calidad de anexo único a este documento, se adjunta un cuadro comparativo de los textos actuales de los reglamentos afectados y los textos propuestos para implementar los cambios.

¹ Anteriormente las reuniones de la JIA tenían tres días de duración lo cual permitía que la Secretaría trabajara en términos diurnos y nocturnos de redacción, traducción y reproducción de actas en los cuatro idiomas oficiales del Instituto.

PROPUESTA DE ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE LA JIA

Texto Original	Texto Propuesto
<p>A. Plazo para el envío de documentos de trabajo</p> <p>Artículo 22. El temario provisional de cada reunión ordinaria de la Junta será elaborado por el Director General, teniendo en cuenta acuerdos de reuniones anteriores, recomendaciones de la Asamblea General y de los Consejos y de otros órganos de la Organización de los Estados Americanos y propuestas de los Estados Miembros. Dicho temario provisional será enviado, junto con la convocatoria, a los Estados Miembros, a los Asociados al IICA, a los Observadores Permanentes y a otros participantes. El Director General enviará la documentación de referencia necesaria a los Estados Miembros, a los Asociados al IICA, a los Observadores Permanentes, por lo menos 45 días antes de la fecha de inicio de la reunión.</p>	<p>A. Plazo para el envío de documentos de trabajo</p> <p>Artículo 22. El temario provisional de cada reunión ordinaria de la Junta será elaborado por el Director General, teniendo en cuenta acuerdos de reuniones anteriores, recomendaciones de la Asamblea General y de los Consejos y de otros órganos de la Organización de los Estados Americanos y propuestas de los Estados Miembros. Dicho temario provisional será enviado, junto con la convocatoria, a los Estados Miembros, a los Asociados al IICA, a los Observadores Permanentes y a otros participantes. El Director General enviará la documentación de referencia necesaria a los Estados Miembros, a los Asociados al IICA, a los Observadores Permanentes, por lo menos <u>30 días</u> antes de la fecha de inicio de la reunión.</p>
<p>B. De los Procedimientos y Debates</p> <p>Artículo 65. Los documentos de trabajo de la Junta podrán, en casos excepcionales, distribuirse en uno de los idiomas oficiales del Instituto. Las resoluciones, recomendaciones, acuerdos, actas e informes de la Junta, deberán ser distribuidos en los cuatro idiomas oficiales.</p>	<p>B. De los Procedimientos y Debates</p> <p>Artículo 65. Los documentos de trabajo de la Junta podrán, en casos excepcionales, distribuirse en uno de los idiomas oficiales del Instituto. <u>Los proyectos de resolución, recomendaciones y acuerdos de la Junta deberán ser distribuidos en los cuatro idiomas oficiales durante la reunión.</u></p>

<p>C. De las Actas e Informe Final</p>	<p>C. De las Actas e Informe Final</p>
<p>Artículo 87. Se levantarán actas de las sesiones plenarias y de las sesiones de las comisiones, las cuales serán preparadas por el Director General en su carácter de Secretario ex-officio de la Junta, o por el Secretario Técnico designado por el Director General. El Secretario Técnico deberá preparar un informe resumido para cada sesión plenaria, con los puntos más importantes de cada una de esas sesiones. Estos informes resumidos deberán presentarse en los cuatro idiomas oficiales del Instituto, y deberán ser aprobados por el plenario.</p>	<p>Artículo 87. Se levantarán actas de las sesiones plenarias y de las sesiones de las comisiones, las cuales serán preparadas por el Director General en su carácter de Secretario ex-officio de la Junta, o por el Secretario Técnico designado por el Director General. <u>El Informe Final de las reuniones de la JIA, constituido por el acta de la reunión, las resoluciones y los anexos, se elaborará a posteriori, en los cuatro idiomas oficiales del Instituto.</u></p>
<p>C. Idiomas Oficiales: Disposiciones sobre traducción de documentos</p>	<p>C. Idiomas Oficiales: Disposiciones sobre traducción de documentos</p>
<p>Artículo 88. El Informe Final contendrá todas las resoluciones adoptadas por la Junta y el Acta Final y los Anexos. Antes de su publicación la Secretaría Técnica, tomando en cuenta las observaciones de los Estados Miembros interesados, revisará el Informe para velar que el texto sea estilísticamente correcto y congruente en los cuatro idiomas oficiales del Instituto. El Presidente de la Junta y el Secretario ex-officio firmarán el Informe Final aprobado.</p>	<p>Artículo 88. El Informe Final contendrá todas las resoluciones adoptadas por la Junta y el Acta Final y los Anexos. Antes de su publicación la Secretaría Técnica, tomando en cuenta las observaciones de los Estados Miembros interesados, revisará el Informe para velar que el texto sea estilísticamente correcto y congruente en los cuatro idiomas oficiales del Instituto. <u>El Presidente de la Junta y el Secretario ex-officio suscribirán los acuerdos (resoluciones) de la reunión.</u></p>