

Marzo de 2011

	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	联合国 粮食及 农业组织	Food and Agriculture Organization of the United Nations	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture	Продовольствен ная и сельскохозяйств енная организация Объединенных Наций	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	--------------------	---------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

## CONSEJO

**141.º período de sesiones**

**Roma, 11–15 de abril de 2011**

**Informe del 92.º período de sesiones del Comité de Asuntos  
Constitucionales y Jurídicos**

### I. Introducción

1. El 92.º período de sesiones del Comité de Asuntos Constitucionales y Jurídicos (CCLM) se celebró los días 7 a 9 de marzo de 2011.
2. Presidió el período de sesiones, abierto a observadores sin derecho a intervención, el Sr. Purnomo Ahmad Chandra (Indonesia), Presidente del CCLM. Estuvieron presentes en la reunión los siguientes miembros:
  - Sr. Gerard Limburg, Vicepresidente (Países Bajos)
  - Sra. Mónica Martínez Menduño (Ecuador)
  - Sr. Yohannes Tensue (Eritrea)
  - Excmo. Sr. Hassan Janabi (Iraq)
  - Sr. Khalid Mehboob (Pakistán)
  - Sr. Lawrence Kuna Kalinoe (Papua Nueva Guinea)
  - Sr. Christopher S. Hegadorn (Estados Unidos de América)
3. El CCLM tomó nota de que el Sr. Christopher Hegadorn (Estados Unidos de América) había sustituido para el período de sesiones al Sr. Michael Michener en virtud del párrafo 4 a) del artículo XXXIV del Reglamento General de la Organización (RGO). El Sr. Francisco José Salgado Rivadeneira (Ecuador) sustituyó a la Sra. Mónica Martínez Menduño en la última parte del período de sesiones.
4. La última sesión del CCLM, durante la cual el Comité aprobó el informe, tuvo lugar bajo la presidencia del Sr. Gerard Limburg, Vicepresidente.

*Para minimizar los efectos de los métodos de trabajo de la FAO en el medio ambiente y contribuir a la neutralidad respecto del clima, se ha publicado un número limitado de ejemplares de este documento. Se ruega a los delegados y observadores que lleven a las reuniones sus copias y que no soliciten otras. La mayor parte de los documentos de reunión de la FAO está disponible en Internet, en el sitio [www.fao.org](http://www.fao.org)*

## **II. Enmiendas al Reglamento Financiero para la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)**

5. El CCLM examinó el documento CCLM/92/2 Rev.1, titulado “Enmiendas al Reglamento Financiero para la ejecución de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)”, teniendo en cuenta una exposición realizada por funcionarios de la División de Finanzas. El CCLM observó que las NICSP eran un conjunto de normas de contabilidad que representaban las mejores prácticas para la presentación de sus cuentas por parte de los gobiernos, las instituciones públicas y las organizaciones sin fines de lucro. La aplicación de las NICSP proporcionaría beneficios considerables en relación con la calidad, la posibilidad de comparación y la credibilidad de los informes financieros de la FAO, con mejoras previstas respecto de la rendición de cuentas, la transparencia y la gobernanza. Las normas garantizarían una mayor fidelidad respecto de la presentación de los activos, cuentas por cobrar y pasivos y proporcionarían una visión de conjunto más precisa de las cuentas de la Organización. El CCLM señaló que la aplicación de las NICSP se había aprobado en virtud de la resolución 60/283 de la Asamblea General de las Naciones Unidas, a raíz de la recomendación formulada por unanimidad por el Comité de Alto Nivel sobre Gestión (HLCM) de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación (CEB), y que las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas estaban introduciendo las NICSP con varios plazos de aplicación. Por lo que hace a la FAO, el Comité de Finanzas, en su 115.º período de sesiones, celebrado en septiembre de 2006, había recomendado que se adoptaran las NICSP de conformidad con lo aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas y que la FAO pusiera en marcha un proyecto de aplicación, que pasó a ser posteriormente el proyecto 11a del Plan inmediato de acción (PIA) para la renovación de la FAO.

6. El CCLM observó que, a efectos de la aplicación de las NICSP, eran necesarios unos cambios limitados en el Reglamento Financiero, que había examinado y ratificado el Comité de Finanzas en su 135.º período de sesiones, celebrado en octubre de 2010.

7. Los principales cambios propuestos en el Reglamento Financiero guardaban relación con la necesidad de generar estados financieros anuales, en contraposición a las cuentas bienales que se elaboran actualmente en el marco de las Normas de Contabilidad del Sistema de las Naciones Unidas. A este respecto, el CCLM observó que las NICSP estaban relacionadas con la presentación de informes financieros y que no modificarían la metodología presupuestaria subyacente ni las obligaciones financieras de los Miembros. Aunque la presentación de informes financieros sería anual, se mantendría invariado el ciclo presupuestario bienal.

8. El CCLM destacó que otra modificación propuesta del Reglamento Financiero reflejaba el paso de una auditoría bienal a una anual. Aunque las NICSP no lo prescribían, se consideraba que la mejor práctica, reconocida por la CEB, consistía en una auditoría anual. El CCLM señaló asimismo que el Comité de Finanzas había considerado conveniente que en el Reglamento Financiero se indicara la fecha para la cual se requeriría al Auditor Externo que emitiera su dictamen sobre los estados financieros y consideraba conveniente que el Comité de Finanzas y el CCLM examinara la oportunidad de añadir otras disposiciones en el Reglamento financiero, por ejemplo en relación con una posible carta de compromiso, tras mantener consultas con el Auditor Externo.

9. El CCLM examinó en detalle la cuestión de los plazos y del examen de las cuentas finales por el Auditor Externo. El CCLM hizo hincapié en que, si bien en virtud del artículo 11.5 del Reglamento Financiero la Organización tenía la obligación legal de presentar todas las cuentas finales e intermedias al Auditor Externo a más tardar el 31 de marzo siguiente al período al cual se referían, en el artículo 12.9 del Reglamento Financiero no se fijaba un plazo para la presentación del informe por parte del Auditor Externo. El CCLM observó que, según las enmiendas propuestas al artículo 12.9 del Reglamento Financiero, el informe del Auditor Externo debería presentarse a tiempo para su examen por el Comité de Finanzas en un período de sesiones del año siguiente al período al cual se refieran los estados financieros. El CCLM subrayó que la presentación oportuna del informe del Auditor Externo era un elemento fundamental del sistema de supervisión de la Organización que permitía a los órganos

rectores competentes un ejercicio real y significativo de sus funciones. El CCLM recomendó que se mantuviera en examen la cuestión de los plazos de presentación del informe del Auditor Externo.

10. El CCLM señaló que la fecha de entrada en vigor de las enmiendas propuestas al Reglamento Financiero debería ser el 1.º de enero del año para el cual se preparen estados financieros con arreglo a las NICSP. Se esperaba que dicha fecha sería el 1.º de enero de 2013.

11. El CCLM examinó el proyecto de resolución de la Conferencia titulada “Enmiendas al Reglamento Financiero” que figura en el Apéndice I del presente informe y convino en remitirlo al Consejo para que lo trasladara a la Conferencia con miras a su aprobación. El CCLM recordó que, con arreglo al artículo 15.2 del Reglamento Financiero, la resolución tendría que aprobarse por mayoría de dos tercios de los votos emitidos (véanse el artículo 15.2 del Reglamento Financiero y el artículo XLIX del RGO). El número total de votos a favor o en contra debería ser mayor que la mitad del número de Estados Miembros de la Organización [véase el párrafo 3 c) del artículo XII].

### **III. Divulgación de los informes de auditoría interna**

12. El CCLM examinó el documento CCLM 92/6, titulado “Divulgación de los informes de auditoría interna”, partiendo de una exposición del Inspector General. El CCLM observó que la materia había sido sometida a examen en la FAO hacía pocos años y que muchas organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, en particular los programas y fondos, habían adoptado políticas de divulgación similares. La política propuesta se basaba en la que se sigue en el PNUD. El CCLM observó asimismo que la política propuesta se referiría a informes de auditoría y sobre experiencias adquiridas en investigaciones, una vez emitidos en su presentación final, pero no afectaría a informes de investigación.

13. El CCLM apoyó la política propuesta, que quedaría reflejada en una enmienda a la Carta de la Oficina del Inspector General (véase la Sección D de la misma). La Carta revisada de la Oficina del Inspector General, que forma parte del Manual administrativo de la FAO, figura en el Apéndice II del presente informe.

14. El CCLM destacó que la política propuesta se sometería también al examen del Comité de Finanzas en su 138.º período de sesiones, en marzo de 2011. En relación con esto, el CCLM señaló que, en virtud del párrafo 23 de la Carta revisada de la Oficina del Inspector General, se proponía que la política entrase en vigor en la fecha de su aprobación por el Consejo. El CCLM tomó nota de una serie de explicaciones al respecto facilitadas por la Secretaría y el Inspector General y recomendó que el Comité de Finanzas tratara esta cuestión específica en su siguiente período de sesiones.

### **IV. Política de protección de los denunciantes de irregularidades**

15. El CCLM examinó el documento CCLM 92/7, titulado “Política de protección de los denunciantes de irregularidades”, en el que se reproducía la Circular Administrativa n.º 2011/05, de fecha 9 de febrero de 2011, y que le había sido presentado en respuesta a la solicitud del Comité formulada en su 91.º período de sesiones, de octubre de 2010. El CCLM tomó nota de que el documento también sería examinado por el Comité de Finanzas.

16. El CCLM observó que la política había sido elaborada tras un examen exhaustivo por las unidades competentes de la FAO, teniendo debidamente en cuenta las políticas aplicadas en otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, incluidas las propias Naciones Unidas, y que había sido aprobada por el Director General. Se había consultado igualmente a los órganos de representación del personal sobre la política, de conformidad con las disposiciones del Estatuto del Personal de la FAO sobre las relaciones con el personal, así como al Comité de Auditoría.

17. El CCLM tomó nota de la opinión de la Secretaría de que el documento le había sido presentado a título informativo y de que la política se había promulgado el 9 de febrero de 2011 mediante una circular administrativa, una vez aprobada por el Director General, ya que el asunto

competía a la Administración. El CCLM tomó nota de esta opinión, pero consideró que la adopción de esta política por la Organización debería haber tenido lugar previo examen de la propuesta por el CCLM y el Comité de Finanzas.

18. El CCLM tomó nota de que, según lo recomendado por el Comité de Auditoría, se proponía revisar la circular administrativa a finales de 2011, tras examinar la experiencia del primer año de aplicación de la política, momento en el que sería posible realizar ajustes a la política, en caso necesario.

19. El CCLM consideró que la política debería difundirse ampliamente en los idiomas pertinentes de la Organización.

## **V. Informe de situación sobre el Programa de declaración de la situación financiera**

20. El CCLM tomó nota de un informe oral de situación, presentado por la Asesora Jurídica, sobre la ejecución del Programa de declaración de la situación financiera. El CCLM señaló que se había creado un Grupo de trabajo, que estaba desempeñando su labor con el apoyo del consultor externo Ernst & Young, para ejecutar el Programa y que, en ese contexto, el Grupo había examinado programas similares adoptados por otras organizaciones, por ejemplo el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA). El Grupo de trabajo había definido, a un alto nivel, el flujo de trabajo para la gestión de la declaración de la situación financiera y había asignado responsabilidades a sus miembros, había elaborado un cuestionario y una guía para el mismo, había debatido y articulado la definición de conflicto de intereses y había examinado y determinado criterios de riesgos en relación con la participación en el programa de algunas categorías de empleados aparte de los pertenecientes a las categorías D-1 y superiores.

21. Se informó asimismo al CCLM de que, en un futuro próximo, el Grupo de trabajo definiría un enfoque común para examinar las declaraciones de la situación financiera, elaboraría material de capacitación y organizaría actos y talleres de capacitación, aplicaría un plan de comunicación y pondría en marcha una fase experimental que empezaría antes de finales de mayo de 2011. La Asesora Jurídica señaló los riesgos relacionados con la posible demora en la aplicación del Programa durante el año civil. Se presentaría al Comité de Finanzas, en su 138.º período de sesiones, un informe sobre los progresos realizados en ese sentido, que incluiría un plan para el proyecto.

## **VI. Mandato y composición del Comité de Ética**

22. El Comité examinó el documento CCLM 92/3 Rev.1, titulado “Mandato y composición del Comité de Ética”. El CCLM observó que en el PIA se había solicitado la creación de un Comité de Ética cuyo mandato y composición había venido siendo examinado por el Comité de Finanzas y el CCLM desde julio de 2009. El CCLM hizo notar que en su período de sesiones de septiembre de 2009 había refrendado una primera propuesta relativa al mandato y la composición de dicho Comité. El CCLM observó que el Comité de Finanzas había examinado las propuestas en varias ocasiones y que en su 136.º período de sesiones, celebrado en octubre de 2010, el Comité de Finanzas había solicitado que se introdujeran una serie de enmiendas a la propuesta objeto de examen en relación con el aumento del número de miembros externos, la clarificación del procedimiento de nombramiento y de renovación de los miembros externos, la aclaración de que el Comité carecería de funciones operativas y supervisoras en relación con la Oficina de Ética y la adopción por la Organización de las disposiciones oportunas a fin de que se prestasen los servicios de secretaría necesarios para el funcionamiento del Comité de Ética, de modo que el Oficial de ética no tuviera que encargarse de ello.

23. El CCLM observó que algunos miembros tenían dudas sobre la conveniencia de crear un Comité de Ética, dadas las cuestiones planteadas respecto de la relación entre las funciones previstas del Comité y otras funciones de la Organización. Sin embargo, al mismo tiempo, el CCLM reconoció que la Conferencia había solicitado que se estableciera un Comité de Ética, como parte del PIA, y

convino en que también presentaba ventajas crear el Comité en la FAO y aplicar algunas propuestas innovadoras presentadas a ese respecto.

24. Tras un debate sobre la cuestión, el CCLM refrendó una propuesta de establecimiento del Comité de Ética por un período de cuatro años a contar de enero de 2012. A lo largo de este período, los órganos rectores competentes seguirían de cerca la labor de dicho Comité para determinar, al final del período, si el Comité debería seguir ejerciendo sus funciones durante otros cuatro años o adquirir carácter permanente, o para definir los cambios de su *modus operandi* que sean necesarios teniendo en cuenta todas las consideraciones pertinentes. Debería reducirse el número de miembros externos de cuatro a tres, el número de miembros internos de tres a dos y sus mandatos a dos años. El CCLM recomendó que los miembros internos fueran un Director General Adjunto y el Asesor Jurídico. Los miembros externos serían nombrados con la aprobación del Consejo, por recomendación del Comité de Finanzas y el CCLM en sus períodos de sesiones del otoño de 2011.

25. Teniendo en cuenta lo que precede, el CCLM refrendó una propuesta revisada sobre el mandato y la composición del Comité de Ética que figura en el Apéndice III al presente informe. El CCLM tomó nota de que el Comité de Finanzas examinaría esta propuesta en su siguiente período de sesiones (el 138.º).

## **VII. Nota revisada sobre los métodos de trabajo del Consejo**

26. El CCLM examinó el documento CCLM 92/4, titulado “Nota sobre los métodos de trabajo del Consejo”. Se le informó de que la Nota había sido aprobada en un principio por el Consejo en su 60.º período de sesiones, en junio de 1973, sobre la base de una recomendación del CCLM, y se había actualizado en noviembre de 2000. Se había puesto regularmente a disposición del Consejo en los períodos de sesiones celebrados por este desde 1973, pero dicha práctica se había interrumpido en 2008 en espera de que la Nota se revisara para tener en cuenta las reformas de la gobernanza prescritas por el PIA que condujeron finalmente a la aprobación por la Conferencia, en su período de sesiones de 2009, de un amplio conjunto de enmiendas a los Textos fundamentales de la FAO.

27. La Secretaría había actualizado la Nota y la había remitido al Grupo de trabajo de composición abierta sobre medidas destinadas a aumentar la eficiencia de los órganos rectores, incluida la representación (GTCA). En su 140.º período de sesiones, celebrado en noviembre y diciembre de 2010, el Consejo había examinado la Nota revisada, había propuesto enmiendas a la misma y había acordado que el GTCA volviera a discutirla y la remitiera al CCLM antes de su examen final y aprobación por el Consejo en abril de 2011. El GTCA, en su reunión del 22 de febrero de 2011, había examinado por última vez la Nota contenida en el documento CCLM 92/4.

28. El CCLM reconoció que la Nota revisada era fruto de amplios debates dirigidos a lograr que su contenido reflejara el refuerzo de la función del Consejo como órgano ejecutivo de la Organización, habiéndose tenido en cuenta durante esos debates las opiniones de los Miembros. El CCLM aportó enmiendas limitadas a la Nota, que se exponen en el Apéndice IV de este informe, confirmó que la misma estaba en consonancia con los Textos fundamentales y recomendó su aprobación por el Consejo.

## **VIII. Preparación del programa provisional de las conferencias regionales: Artículo XXXV.4 del Reglamento General de la Organización**

29. El CCLM examinó el documento CCLM 92/5, titulado “Preparación del programa provisional de las conferencias regionales: Artículo XXXV.4 del Reglamento General de la Organización”. Observó que el Consejo, en su 140.º período de sesiones, celebrado en noviembre y diciembre de 2010, había acordado que el CCLM examinara propuestas de enmienda a dicho artículo en su período de sesiones de marzo de 2011.

30. El CCLM observó que en el artículo XXXV del RGO se establecía un marco para la aplicación de la matriz de medidas del PIA en lo referente a las conferencias regionales. Se informó al CCLM de las opiniones de la Secretaría en el sentido de que el párrafo 4 del artículo XXXV del RGO, relativo a la preparación del programa provisional de las conferencias regionales, parecía salvaguardar los intereses de todas las partes interesadas, con particular referencia a los miembros de las propias conferencias regionales. En dicho artículo se procuraba establecer un procedimiento más participativo e inclusivo para la preparación del programa y contemplar las disposiciones y prácticas tradicionales de la FAO, comunes a otras organizaciones de las Naciones Unidas, con arreglo a las cuales los programas provisionales eran elaborados por la Secretaría (en este caso tanto a nivel regional como en la Sede) en consulta con los presidentes de los órganos interesados.

31. El CCLM reconoció, que a falta de orientación por parte de los Miembros, la Secretaría no podía proponer enmiendas a este artículo por iniciativa propia y, en este contexto, examinó las opciones propuestas en el documento CCLM 92/5 para la enmienda del párrafo 4 del artículo XXXV del RGO.

32. El CCLM acordó que la cuestión de la preparación de los programas provisionales formaba parte de un conjunto de cuestiones interrelacionadas que aún se estaban discutiendo con respecto al estatuto de las conferencias regionales. El CCLM observó que en su 140.º período de sesiones el Consejo había recomendado que los grupos regionales, con ayuda de la Oficina Jurídica y la Secretaría, examinaran nuevamente el Reglamento de las conferencias regionales tomando en cuenta según fuera necesario, todas las consideraciones pertinentes, y en particular las disposiciones de la Constitución y el RGO. El CCLM recomendó que las enmiendas al párrafo 4 del artículo XXXV del RGO propuestas se formularan en el contexto de las consultas con los grupos regionales que se celebrarían próximamente con la finalidad de proponer un Reglamento para las conferencias regionales y abordar otras cuestiones relacionadas con su *modus operandi*.

33. El CCLM recomendó que se celebraran consultas con los grupos regionales en el segundo semestre de 2011 y a principios de 2012 con miras a llegar a acordar propuestas y remitirlas a las conferencias regionales en 2012, incluidas las posibles enmiendas al párrafo 4 del artículo XXXV del RGO.

## **IX. Condiciones del nombramiento del Director General**

34. El CCLM observó que el Consejo, en su 140.º período de sesiones, celebrado en noviembre y diciembre de 2010, había pedido “que la Secretaría preparase un documento sobre los términos y condiciones del nombramiento del Director General y se lo presentase en su 141.º período de sesiones (en abril de 2011), a fin de conceder a los Miembros la oportunidad de considerarlo oportunamente teniendo en cuenta las consecuencias económicas como parte del proceso presupuestario”. Dicho documento se presentaría por conducto del CCLM y el Comité de Finanzas.

35. El CCLM tomó nota de la información proporcionada en el documento CCLM 92/8 Rev.1, titulado “Condiciones del nombramiento del Director General”. El Comité solicitó aclaraciones sobre algunos aspectos y observó que el documento se sometería al examen del Comité de Finanzas y el Consejo.

36. El CCLM observó asimismo que se elaboraría documentación de antecedentes para el Comité General, que incluiría información sobre las prácticas adoptadas en el sistema de las Naciones Unidas, con miras a establecer las condiciones aplicables al Director General que sería elegido por la Conferencia en junio de 2011.

37. El CCLM llamó la atención sobre el informe de la Dependencia Común de Inspección titulado “Selección y condiciones de servicio de los jefes ejecutivos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas” (JIU/REP/2009/8), que se presentaría en breve al Comité de Finanzas en su 138.º período de sesiones (FC 138/INF/5), y consideró que dicho informe proporcionaba información útil para el establecimiento de los términos y condiciones del nombramiento del Director General que debía elegir la Conferencia en junio de 2011.

## **X. Nombre oficial de la FAO en español**

38. El CCLM observó en el 140.º período de sesiones del Consejo, celebrado en noviembre y diciembre de 2010, se había formulado la propuesta de modificar el nombre oficial de la FAO en español de manera que la palabra “alimentación” precediera a “agricultura”, a fin de mantener la coherencia con las designaciones de la Organización en los otros idiomas. La Secretaría indicó que tomaría las medidas necesarias a tal efecto para su examen por la Conferencia.

39. El CCLM observó que el 14 de enero de 2011 se había emitido una carta circular a los Estados para informar a todos los Miembros de la propuesta y que el cambio propuesto en la designación de la FAO en español se remitiría a la Conferencia en su 37.º período de sesiones, por conducto del Consejo, para su aprobación. El CCLM señaló que, en vista de sus consecuencias económicas, el cambio del nombre se pondría en práctica de manera gradual.

## **XI. Otros asuntos**

### **Procedimiento para designar al Director General Adjunto (Operaciones)**

40. El CCLM formuló preguntas sobre el procedimiento para designar a los directores generales adjuntos. En el párrafo 1 del artículo XL del RGO se establece que los “nombramientos para los cargos de Director General Adjunto los hará el Director General, a reserva de su confirmación por el Consejo”. En virtud de dicho artículo, como lo confirma una práctica muy arraigada, el Director General formula una propuesta de nombramiento y se pide al Consejo que confirme tal nombramiento propuesto.

41. El CCLM solicitó aclaraciones sobre las disposiciones del Estatuto del Personal y del Reglamento del Personal aplicables en relación con el nombramiento de los directores generales adjuntos y las implicaciones jurídicas y económicas de dichos nombramientos. Se clarificó que, en virtud de las disposiciones aplicables del Estatuto del Personal y del Reglamento del Personal, la Organización quedaría obligada por las condiciones de nombramiento de los candidatos a los puestos de Director General Adjunto.

## APÉNDICE I

**RESOLUCIÓN DE LA CONFERENCIA  
ENMIENDAS AL REGLAMENTO FINANCIERO**

**LA CONFERENCIA,**

**Recordando** que el Comité de Finanzas, en su 135.º período de sesiones (celebrado del 25 al 29 de octubre de 2010), propuso enmiendas al Reglamento Financiero para su transmisión al Comité de Asuntos Constitucionales y Jurídicos a fin de que este las refrendara y las remitiera al Consejo;

**Considerando** que el Comité de Asuntos Constitucionales y Jurídicos, en su 92.º período de sesiones (celebrado del 7 al 9 de marzo de 2011), examinó y refrendó las propuestas de enmienda al Reglamento Financiero;

**Observando** que el Consejo, en su 141.º período de sesiones celebrado del 11 al 15 de abril de 2011, convino en transmitir a la Conferencia, para su aprobación, las propuestas de enmienda al Reglamento Financiero;

**Decide** enmendar el Reglamento Financiero como se indica en el cuadro a continuación:

## ENMIENDAS AL REGLAMENTO FINANCIERO

En el texto del Reglamento Financiero que se reproduce a continuación, las supresiones propuestas se indican mediante ~~texto tachado~~ mientras que el texto que se propone insertar se resalta mediante *subrayado y cursiva*.

C. Reglamento Financiero		Cambios propuestos
<b>Artículo VI: Fondos</b>		
6.8	<p>El Director General podrá celebrar acuerdos con gobiernos o donantes para la prestación de asistencia técnica en el contexto de proyectos de desarrollo que hayan de ser ejecutados por el Gobierno beneficiario u otra entidad nacional. En relación con estos proyectos, a los que se hace referencia más adelante como proyectos realizados en virtud de acuerdos de asociación para el desarrollo, se aplicarán los siguientes principios:</p> <p>a. Cuando el Gobierno u otra entidad nacional tenga en su poder los fondos y los administre en virtud de acuerdos de ejecución nacional, se informará por separado al Comité de Finanzas sobre la participación de la FAO, bajo el epígrafe de Fondos con cargo a acuerdos de asociación para el desarrollo, y esos fondos no se incluirán en los estados financieros de la Organización.</p> <p>b. Cuando la FAO tenga en depósito los fondos y los transfiera al Gobierno u otra entidad nacional para la ejecución de las actividades convenidas, se informará al Comité de Finanzas sobre esos fondos en los estados financieros de la Organización, bajo el epígrafe de Fondos en depósito por cuenta de gobiernos beneficiarios con cargo a acuerdos de asociación para el desarrollo, y esos fondos estarán sujetos a los procedimientos de auditoría interna y externa de la Organización. Los fondos para</p>	<p>El Director General podrá celebrar acuerdos con gobiernos o donantes para la prestación de asistencia técnica en el contexto de proyectos de desarrollo que hayan de ser ejecutados por el Gobierno beneficiario u otra entidad nacional. En relación con estos proyectos, a los que se hace referencia más adelante como proyectos realizados en virtud de acuerdos de asociación para el desarrollo, se aplicarán los siguientes principios:</p> <p>a. Cuando el Gobierno u otra entidad nacional tenga en su poder los fondos y los administre en virtud de acuerdos de ejecución nacional, se informará por separado al Comité de Finanzas sobre la participación de la FAO, bajo el epígrafe de Fondos con cargo a acuerdos de asociación para el desarrollo, <del>y esos fondos no se incluirán en los estados financieros de la Organización.</del></p> <p>b. Cuando la FAO tenga en depósito los fondos y los transfiera al Gobierno u otra entidad nacional para la ejecución de las actividades convenidas, se informará al Comité de Finanzas sobre esos fondos <del>en los estados financieros de la Organización,</del> bajo el epígrafe de Fondos en depósito por cuenta de gobiernos beneficiarios con cargo a acuerdos de asociación para el desarrollo, y esos fondos estarán sujetos a los procedimientos de auditoría interna y externa de la Organización. Los fondos para proyectos de ejecución nacional que la FAO tenga en depósito se gastarán con arreglo a las reglamentaciones y normas nacionales del Gobierno encargado de la ejecución y estarán sujetos</p>

C. Reglamento Financiero		Cambios propuestos
	<p>proyectos de ejecución nacional que la FAO tenga en depósito se gastarán con arreglo a las reglamentaciones y normas nacionales del Gobierno encargado de la ejecución y estarán sujetos a certificación por las autoridades nacionales competentes, siempre que el Director General se haya asegurado, antes de celebrar el acuerdo con el Gobierno, de que dichas reglamentaciones y normas son compatibles con el Reglamento Financiero de la Organización y establecen controles adecuados sobre el empleo de los fondos. Todos los proyectos realizados en virtud de acuerdos de asociación para el desarrollo se someterán una vez al año como mínimo a una auditoría a cargo de un auditor independiente, nombrado con el asentimiento del Gobierno en cuestión y de la Organización de conformidad con los acuerdos correspondientes.</p>	<p>a certificación por las autoridades nacionales competentes, siempre que el Director General se haya asegurado, antes de celebrar el acuerdo con el Gobierno, de que dichas reglamentaciones y normas son compatibles con el Reglamento Financiero de la Organización y establecen controles adecuados sobre el empleo de los fondos. Todos los proyectos realizados en virtud de acuerdos de asociación para el desarrollo se someterán una vez al año como mínimo a una auditoría a cargo de un auditor independiente, nombrado con el asentimiento del Gobierno en cuestión y de la Organización de conformidad con los acuerdos correspondientes.</p>
<b>Artículo XI: Contabilidad</b>		
11.1	<p>El Director General llevará los libros de contabilidad que sean necesarios y presentará cuentas definitivas para cada ejercicio económico, que indiquen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. los ingresos y gastos de todos los fondos;</li> <li>b. la situación de las consignaciones de crédito, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. las consignaciones presupuestarias iniciales;</li> <li>ii. cualesquiera consignaciones suplementarias;</li> <li>iii. las consignaciones de crédito modificadas a raíz de cualesquiera transferencias;</li> <li>iv. los créditos distintos de los aprobados por la Conferencia, si los hubiera, y</li> </ul> </li> </ul>	<p>El Director General llevará los libros de contabilidad que sean necesarios y presentará cuentas <del>definitivas</del> para cada <del>ejercicio económico</del> <u>año civil</u>, <del>que indiquen, que</del> <u>incluirán:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. los ingresos y gastos de todos los fondos;</li> <li>b. la situación de las consignaciones de crédito, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. las consignaciones presupuestarias iniciales;</li> <li>ii. cualesquiera consignaciones suplementarias;</li> <li>iii. las consignaciones de crédito modificadas a raíz de cualesquiera transferencias;</li> <li>iv. los créditos distintos de los aprobados por la Conferencia, si los hubiera, y</li> </ul> </li> </ul>

C. Reglamento Financiero		Cambios propuestos
	<p>v. las sumas cargadas a las consignaciones y otros créditos;</p> <p>c. estados del activo y del pasivo al cierre del ejercicio económico. Asimismo facilitará cualquier otra información que pueda ser necesaria para mostrar la situación financiera actual de la Organización.</p>	<p>v. las sumas cargadas a las consignaciones y otros créditos;</p> <p>c. estados del activo y del pasivo al cierre del <del>ejercicio económico</del> <u>año civil</u>. Asimismo facilitará cualquier otra información que pueda ser necesaria para mostrar la situación financiera actual de la Organización.</p>
11.2	Además de las cuentas definitivas para el ejercicio económico, el Director General preparará cuando así lo justifique el carácter de las cuentas, o en los casos excepcionales que determine el Comité de Finanzas, cuentas provisionales al final de cada uno de los años intermedios.	Además de las cuentas <del>definitivas</del> para el <del>ejercicio económico</del> año civil, el Director General preparará cuentas provisionales cuando así lo justifique el carácter de las cuentas, o en los casos excepcionales que determine el Comité de Finanzas, <del>al final de cada uno de los años intermedios</del> .
11.4	Las cuentas definitivas y cualesquiera cuentas provisionales de la Organización se presentarán en dólares de los Estados Unidos de América. En cambio, los registros de contabilidad podrán llevarse en la moneda o monedas que el Director General considere necesario.	Las cuentas <del>definitivas y cualesquiera cuentas provisionales</del> de la Organización se presentarán en dólares de los Estados Unidos de América. En cambio, los registros de contabilidad podrán llevarse en la moneda o monedas que el Director General considere necesario.
11.5	Las cuentas definitivas y cualesquiera cuentas provisionales se presentarán al Auditor Externo a más tardar el 31 de marzo siguiente a la finalización del ejercicio a que se refieren.	Las cuentas <del>definitivas y cualesquiera cuentas provisionales</del> <u>relativas a cada año civil</u> se presentarán al Auditor Externo a más tardar el 31 de marzo siguiente a la finalización del ejercicio a que se refieren.

C. Reglamento Financiero		Cambios propuestos
<b>Artículo XII: Comprobación de las cuentas por auditores externos</b>		
<p><i>Presentación de informes</i></p> <p>12.9</p>	<p>El Auditor Externo publicará un informe sobre la comprobación de los estados financieros y cuadros correspondientes, en que incluirá las observaciones que estime oportunas respecto de las cuestiones mencionadas en el párrafo 12.4 y en las atribuciones adicionales.</p>	<p>El Auditor Externo publicará un informe sobre la comprobación de los estados financieros y cuadros correspondientes <i>para cada año civil</i>, en que incluirá las observaciones que estime oportunas respecto de las cuestiones mencionadas en el párrafo 12.4 y en las atribuciones adicionales. <u><i>Dicho informe se presentará a tiempo para que el normalmente al Comité de Finanzas para que lo examine en un plazo máximo de seis meses a contar del final del pueda examinarlo en un periodo de sesiones en el año que siga al periodo al que se refieran los estados financieros.</i></u></p>

**APÉNDICE II****CARTA DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL****I. Misión**

1. La Oficina del Inspector General realiza la supervisión de los programas y de las operaciones de la Organización a través de la auditoría interna y de la investigación.
2. La Oficina del Inspector General tiene la responsabilidad de realizar el seguimiento y evaluar la adecuación y la eficacia del sistema de control interno, la gestión financiera y el uso del activo de la Organización. La Oficina proporciona al Director General y a las funciones y programas auditados garantía de independencia y objetividad y servicios de consultoría diseñados para añadir valor y mejorar las operaciones de la Organización. Ayuda a la FAO, además, a cumplir sus objetivos mediante la introducción de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernanza interna.
3. La Oficina del Inspector General goza de autoridad para investigar las denuncias de irregularidades en los programas y en el funcionamiento de la Organización conforme a la definición que figura en el Párrafo 7 de la presente Carta. La Oficina informa al Director General y a la administración superior de las lecciones aprendidas y promueve políticas y actividades que mejoren la integridad de las operaciones de la FAO.

**II. Ámbito de trabajo**

4. La Oficina del Inspector General, conjuntamente con la unidad encargada de la evaluación, proporcionará una cobertura exhaustiva de supervisión interna de la Organización. El Auditor Externo, con el que coopera la Oficina del Inspector General, realiza una supervisión externa complementaria.

*A. Auditoría*

5. La Oficina del Inspector General determina si la red de procesos de gestión del riesgo, control y gobernanza interna de la Organización concebida y representada por la Administración es adecuada y funciona de manera que se garanticen los siguientes extremos:
  - la identificación y gestión apropiadas de los riesgos;
  - la interacción con los diferentes grupos de gobernanza en la forma necesaria;
  - la precisión, fiabilidad y puntualidad de la información financiera, administrativa y operacional importante;
  - la conformidad de la actuación del personal con el marco jurídico y reglamentario, en particular con las políticas, normas y procedimientos aplicables, especialmente en lo tocante a la recepción, custodia y desembolso de fondos y otros recursos de la Organización y la conformidad con las consignaciones u otras disposiciones financieras aprobadas por la Conferencia;
  - la adquisición de los recursos de la Organización según criterios económicos, su utilización eficiente y su adecuada protección;
  - la realización de los programas, planes y objetivos;
  - el impulso a la calidad y la continua mejora en el proceso de control de la Organización;
  - el reconocimiento y el tratamiento adecuados de las cuestiones legislativas o reglamentarias importantes que tengan repercusiones para la Organización.
6. Es posible que, durante las auditorías, se señalen oportunidades de mejorar el control de la gestión, la rentabilidad y la imagen de la Organización. Dichas oportunidades se indicarán al nivel adecuado de la Administración.

### *B. Investigación*

7. La unidad de investigación de la Oficina del Inspector General:

- investiga las denuncias de infracciones a los reglamentos, normas (incluidas las de conducta de la administración pública internacional) y disposiciones administrativas conexas, es decir, el fraude y la conducta insatisfactoria del personal, así como las prácticas fraudulentas y corruptas de terceros involucrados en programas y operaciones de la Organización, de manera profesional, con imparcialidad y equilibrio, y remite los resultados a la oficina competente;
- examina las conclusiones de las investigaciones para determinar las tendencias del fraude, los comportamientos impropios y las deficiencias en el entorno del control interno;
- promueve la aplicación de mecanismos, prácticas, reglamentos y políticas que fomentan un entorno de trabajo ético, incrementan la integridad del funcionamiento de la FAO e impiden la reincidencia en las conductas irregulares y las actividades fraudulentas;
- asegura que el personal de la FAO y los terceros correspondientes reciban una capacitación que incorpore la experiencia adquirida en virtud de los resultados de procedimientos de investigación y estimula la sensibilización ante los reglamentos y las políticas que fomenten la integridad e impidan el fraude y las conductas irregulares;
- se coordina con otras organizaciones internacionales a fin de aumentar la cooperación en la lucha contra el fraude y desarrollar programas y estrategias de integridad.
- Haga clic aquí para consultar las DIRECTRICES PARA LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL publicadas en la circular administrativa AC2011/04 el 9 de febrero de 2011.

### **III. Autoridad**

8. De conformidad con las normas profesionales aplicables, la Oficina del Inspector General tendrá acceso pleno, libre y rápido a todo tipo de cuentas, registros, datos electrónicos, propiedades, personas, operaciones y funciones dentro de la Organización, así como al Comité de Auditoría. El personal de todos los niveles deberá cooperar plenamente para facilitar cualquier material o información pertinentes que se soliciten en el curso de un examen.

9. La Oficina del Inspector General está autorizada para comunicar directamente con todos los niveles de personal y la administración en el desempeño de sus funciones. Deberá notificarse al Inspector General toda deficiencia en el sistema de control financiero de la Organización.

10. La Oficina del Inspector General distribuirá los recursos asignados, establecerá frecuencias, elegirá temas, determinará el ámbito del trabajo y aplicará las técnicas necesarias para alcanzar sus objetivos, con arreglo a un plan de trabajo oficial que haya recibido la conformidad del Director General.

11. El personal de la Oficina del Inspector General no tendrá responsabilidades operativas en relación con actividades sujetas a la auditoría de dicha Oficina. En concreto, se abstendrán de realizar las siguientes tareas:

- desempeñar cualquier tarea operativa para la Organización;
- iniciar o aprobar transacciones externas a la Oficina del Inspector General;
- dirigir las actividades de cualquier funcionario no perteneciente a la Oficina del Inspector General excepto en la medida en que tales funcionarios hayan sido adecuadamente asignados a equipos de auditoría o presten de otra manera asistencia a la Oficina del Director General.

12. La Oficina del Inspector General deberá estar dispuesta a recibir quejas o información sobre la posible existencia de fraudes, derroches, abuso de autoridad u otras conductas irregulares por parte de personal funcionario y no funcionario de la FAO, así como las denuncias de prácticas fraudulentas realizadas presuntamente por terceros involucrados en actividades y programas de la FAO. Se

observará la confidencialidad con los denunciantes y no se adoptarán represalias contra los funcionarios que faciliten dicha información, salvo que se determine que lo hicieron conociendo que era falsa o con la intención de informar incorrectamente.

#### **IV. Rendición de cuentas e independencia**

13. El Director General nombrará una persona técnica y profesionalmente calificada como Inspector General, previa consulta con el Comité de Finanzas. Deberá consultar también con el Comité de Finanzas antes de rescindir el nombramiento del titular de la Oficina.

14. A fin de garantizar la independencia de la Oficina del Inspector General, el personal de la misma rendirá informes al Inspector General, quien los rendirá a su vez directamente al Director General.

15. A discreción del Inspector General, cualquier informe de auditoría o cualquier otra cuestión puede presentarse al Comité de Finanzas, junto con las observaciones del Director General al respecto, y ponerse a disposición de otros Estados miembros interesados.

#### **V. Responsabilidad**

16. El Inspector General tendrá las responsabilidades siguientes:

- mantener una plantilla profesional adecuada de auditoría e investigación con conocimientos, preparación y experiencia suficientes para cumplir los requisitos de la presente Carta;
- elaborar un plan bienal flexible de auditoría utilizando una metodología adecuada basada en el riesgo, que abarque los riesgos o preocupaciones relacionados con el control señalados por la Administración, y presentar dicho plan al Comité de Auditoría para su examen y al Director General para obtener su conformidad;
- ejecutar el plan bienal de auditoría y, según proceda, realizar cualquier tarea o proyecto especial;
- establecer un programa de garantía de la calidad por el cual el Inspector General asegure el funcionamiento de las actividades de auditoría interna;
- realizar servicios de consultoría, más allá de los servicios de garantía de la auditoría interna, a fin de prestar asistencia a la Administración en el cumplimiento de sus objetivos. Como ejemplos pueden citarse los servicios de diseño de procesos y de asesoramiento;
- elaborar informes periódicos a la atención del Comité de Auditoría y del Director General en los que se resuman los resultados de las actividades de auditoría e investigación;
- mantener informado al Comité de Auditoría sobre las nuevas tendencias y las prácticas que alcancen éxito en el campo de la auditoría interna y las investigaciones;
- proporcionar una lista de objetivos y resultados de medición importantes al Comité de Auditoría;
- examinar el alcance de la labor de los auditores externos, según proceda, a los efectos de proporcionar una cobertura óptima de auditoría a la Organización con un costo total razonable;
- mantener mecanismos seguros que permitan la presentación de declaraciones individuales de naturaleza confidencial sobre posibles fraudes y conductas irregulares en los programas y operaciones de la FAO;
- mantener la seguridad y la confidencialidad de toda la información y de todos los elementos probatorios documentales y físicos relacionados con las investigaciones;
- proporcionar confidencialidad sobre la identidad de las personas y sobre cualquier información que pueda conducir a su identificación cuando existan razones para creer que exista riesgo para las personas, salvo que se determine que la información se proporcionó teniendo conocimiento de su falsedad o con la intención de informar incorrectamente;
- investigar las presuntas represalias adoptadas contra funcionarios que hayan cooperado en investigaciones;

- presentar las conclusiones de las investigaciones a los órganos pertinentes para la adopción de decisiones y difundir la experiencia adquirida en las investigaciones.

## VI. Comunicación de resultados

### A. Auditoría

17. La Oficina del Inspector General comunicará los resultados de su trabajo de auditoría y formulará recomendaciones a la Administración para la adopción de medidas, con copia al Director General y al Auditor Externo. Todos los informes de auditoría estarán a disposición del Comité de Auditoría.

18. El Director General asegurará que la unidad funcional responsable responda a todas las recomendaciones del Inspector General y las cumpla según se considere apropiado.

### B. Investigación

19. La Oficina del Inspector General comunicará los resultados de su trabajo de investigación a la oficina correspondiente que designe el Director General y formulará recomendaciones a la Administración para la adopción de medidas.

20. La Oficina del Inspector General presentará un informe anual al Director General y al Comité de Auditoría sobre la situación de la respuesta organizativa ante los resultados de la labor de investigación.

### C. Informes anuales

21. El Inspector General presentará anualmente un informe resumido al Director General, con copia al Auditor Externo, sobre las actividades de la Oficina del Inspector General, en el que se expondrán la orientación y el ámbito de tales actividades, así como observaciones sobre el estado de aplicación de las recomendaciones. Dicho informe se presentará al Comité de Finanzas juntamente con cualquier otra observación que se considere necesaria y se pondrá a disposición de otros Estados Miembros interesados.

### D. Divulgación de informes

22. El informe anual del Inspector General será un documento de difusión pública en todos los idiomas de la Organización y se publicará en el sitio web de la misma de acuerdo con las políticas de divulgación de documentos del Consejo y de sus comités. La publicación en la página web de la Oficina del Inspector General incluida en el sitio web de la Organización se ajustará al mismo régimen.

23. El Inspector General pondrá los distintos informes de auditoría de su Oficina y los informes sobre experiencias adquiridas en investigaciones a disposición de los Representantes Permanentes acreditados ante la Organización previa petición por escrito de un informe específico, una vez emitido en su presentación final y en el idioma original de esta. Los informes se pondrán a disposición para la lectura en la Oficina del Inspector General sin que se puedan reproducir o retirar copias de los mismos. Esta práctica se seguirá con los informes emitidos desde el [fecha que determine el Consejo] de 2011.

24. Los Representantes Permanentes considerarán confidencial cualquier informe de auditoría específico que reciban según esta práctica. En las peticiones de acceso se confirmará que el acceso se utilizará únicamente con fines internos.

25. Cuando la divulgación del contenido de un informe de auditoría o de experiencias adquiridas resulte inapropiada por motivos de confidencialidad o cuando pueda poner en peligro la seguridad de las personas o violar las garantías procesales individuales, el informe podrá adaptarse o, en circunstancias extraordinarias, se podrá denegar el acceso al mismo a discreción del Director General, previo asesoramiento del Inspector General, quien justificará dichas medidas al Representante Permanente de quien proceda la solicitud.

26. En circunstancias normales, en un plazo de tres semanas a partir de la recepción de la petición por escrito, se responderá a las peticiones de acceso poniendo el informe a disposición para consulta del Representante Permanente que lo haya solicitado o comunicando la denegación. El Inspector General comunicará tan pronto como sea posible y como máximo tres semanas después de la solicitud al Representante Permanente del que esta proceda si se precisa de una ampliación del plazo para poner a disposición el informe. El período se ampliará cuando el informe de auditoría interna o de experiencias adquiridas de que se trate contenga conclusiones referidas a un Estado concreto. En tales casos, el Inspector General cursará una notificación al respecto al Representante Permanente del Estado interesado en el plazo de dos semanas desde que se reciba la petición del informe. El Inspector General pondrá a disposición para consulta del Representante Permanente de dicho Estado una copia del informe de auditoría interna durante las dos semanas siguientes a la fecha de notificación en las mismas condiciones del párrafo 23 con sujeción a las mismas adaptaciones que se realicen en virtud del párrafo 25. En caso de que el Representante Permanente desee formular observaciones por escrito al Inspector General sobre el informe dentro de este plazo de dos semanas, las mismas se facilitarán junto con el informe y cualesquiera otras observaciones que haya realizado el Inspector General al Representante Permanente del que proceda la solicitud dentro de un nuevo plazo de dos semanas.

27. El Inspector General consignará en su informe anual datos sobre los informes divulgados en virtud del párrafo 23 indicando, en particular, el número de peticiones de acceso a documentos, el resultado de las peticiones y la confirmación por parte de los solicitantes de la observancia del principio de confidencialidad de la información divulgada, con arreglo al párrafo 24.

28. El Comité de Auditoría examinará con posterioridad los casos de adaptación y denegación de informes en cada una de sus reuniones y las conclusiones oportunas se consignarán en su informe anual.

## **VII. Normas profesionales**

29. La Oficina del Inspector General cumplirá o superará los niveles exigidos por las normas para la práctica profesional de la auditoría interna (incluido el Código de Ética) adoptadas por los distintos servicios de auditoría y supervisión de las Naciones Unidas y los organismos especializados.

30. Las investigaciones se realizarán de acuerdo con los reglamentos, normas y otras disposiciones administrativas aplicables de la FAO, y también de acuerdo con las directrices internacionalmente aceptadas sobre investigaciones que cuenten con el respaldo de las oficinas de investigación de organizaciones internacionales e instituciones financieras multilaterales.

## APÉNDICE III

**MANDATO Y COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA**

1. *El Comité de Ética actuará como órgano asesor en todos los ámbitos relacionados con la ética en la Organización, supervisará con carácter general la ejecución del programa de ética y velará por que dicho programa se lleve a cabo eficazmente. El Comité de Ética no tendrá ninguna función formal de supervisión respecto de la Oficina de Ética, ni llevará a cabo ninguna actividad operacional en relación con su mandato.*
2. *El Comité de Ética se establecerá inicialmente por un período de cuatro años. Durante este período, los Miembros, por conducto de los órganos rectores competentes, examinarán la labor del Comité a fin de determinar, al final de dicho período, si el Comité debe seguir ejerciendo sus funciones durante otros cuatro años o adquirir carácter permanente, o para realizar los ajustes a su modus operandi que sean necesarios.*

**Mandato del Comité de Ética**

3. *Con sujeción al principio en virtud del cual el Comité de Ética no tendrá ninguna función formal de supervisión respecto de la Oficina de Ética, ni llevará a cabo ninguna actividad operacional, el Comité de Ética tendrá el siguiente mandato:*
  - a) *seguir de cerca todas las cuestiones relacionadas con la formulación, elaboración y ejecución del programa de ética de la Organización, incluidos el programa de la Organización relativo a la declaración de la situación financiera o los programas destinados a prevenir o abordar conflictos de intereses;*
  - b) *seguir de cerca con carácter general las actividades de la Oficina de Ética sobre la base de los informes anuales presentados por la Oficina de Ética al Comité y dar orientaciones al respecto;*
  - c) *asesorar acerca de las cuestiones que le someta el Director General;*
  - d) *examinar los principales componentes del programa de ética, entre ellos las políticas y la normativa pertinentes, la capacitación, los programas relativos a la declaración de la situación financiera, la prevención de los conflictos de intereses y las políticas conexas, y asesorar al respecto;*
  - e) *presentar un informe anual sobre sus actividades al Director General, al Comité de Finanzas y al Comité de Asuntos Constitucionales y Jurídicos;*
  - f) *examinar cualquier cuestión relacionada con el cumplimiento de su mandato, o asesorar al respecto.*

**Composición del Comité de Ética**

4. *El Comité de Ética estará compuesto por los siguientes miembros nombrados por el Director General:*
  - a) *tres personas de reconocido prestigio ajenas a la Organización cuyo nombramiento apruebe el Consejo por recomendación del Comité de Finanzas y del Comité de Asuntos Constitucionales y Jurídicos;*
  - b) *un Director General Adjunto;*

c) *el Asesor Jurídico.*

5. *El Comité de Ética elegirá a su Presidente entre sus miembros externos por un período de dos años.*

### **Mandato de los miembros**

6. *Los miembros ajenos a la Organización serán nombrados por un período de dos años. Por recomendación del Comité de Finanzas y el Comité de Asuntos Constitucionales y Jurídicos, y siempre que así lo apruebe el Consejo, el Director General podrá renovar el nombramiento de los miembros ajenos a la Organización. El Asesor Jurídico será miembro nato del Comité de Ética. El mandato del Director General Adjunto será de dos años y se podrá prorrogar por otros dos años como máximo, a discreción del Director General. En caso de que un puesto quede vacante, se nombrará un sustituto por el resto del mandato, de conformidad con los procedimientos aplicables.*

### **Reuniones**

7. *El Comité de Ética celebrará al menos dos reuniones ordinarias cada año. El Presidente podrá convocar reuniones adicionales del Comité si lo considera oportuno. El Director General y la Oficina de Ética podrán solicitar al Presidente que convoque una reunión, de ser necesario.*

### **Quórum**

8. *Todos los miembros deberán asistir a cada reunión. A discreción del Presidente y siempre que sea necesario, las reuniones podrán celebrarse con al menos cuatro miembros<sup>1</sup>.*

### **Secretaría**

9. *La Organización adoptará las disposiciones oportunas a fin de que se presten los servicios de Secretaría necesarios para el funcionamiento del Comité de Ética.*

---

<sup>1</sup> Por el momento y según se ha debatido en algunas ocasiones anteriores, las propuestas no incluyen normas detalladas de procedimiento para el funcionamiento del Comité (p. ej.: En el futuro, tras una posible nueva evaluación del funcionamiento del Comité, podría reconsiderarse esta postura.

## APÉNDICE IV

**NOTA SOBRE LOS MÉTODOS DE TRABAJO DEL CONSEJO**

1. El texto de la presente Nota, aprobado inicialmente por el Consejo en su 60.º período de sesiones, celebrado en junio de 1973<sup>2</sup>, fue actualizado por el Consejo en su 141.º período de sesiones, celebrado en abril de 2011<sup>3</sup>.

**FUNCIONES DEL CONSEJO**

2. Entre los períodos de sesiones de la Conferencia, el Consejo actúa en nombre de la Conferencia en cuanto órgano ejecutivo de la misma y adopta decisiones en relación con los asuntos que le hayan sido expresamente encomendados, teniendo en cuenta la orientación brindada por los órganos auxiliares, según convenga. En particular, el Consejo deberá:

- I) En relación con la situación mundial de la agricultura y la alimentación y las cuestiones conexas:
  - a) preparar el programa provisional para el examen por la Conferencia de la situación de la agricultura y la alimentación, poniendo de relieve las cuestiones concretas sobre políticas que deban ser consideradas por la Conferencia o sobre las que la Conferencia tal vez deba formular una recomendación oficial, teniendo en cuenta las cuestiones sobre políticas y los instrumentos relativos a la alimentación y la agricultura que estén elaborándose en otros foros distintos de la FAO, según convenga;
  - b) examinar las cuestiones ligadas a la situación mundial de la agricultura y la alimentación y los asuntos conexos —especialmente las cuestiones de carácter urgente— que puedan exigir la adopción de medidas por la Conferencia, las conferencias regionales, los comités técnicos o el Director General y proporcionar asesoramiento al respecto, teniendo en cuenta las novedades en otros foros de importancia para el mandato de la FAO, según convenga;
  - c) examinar cualesquiera otras cuestiones relativas a la situación mundial de la alimentación y la agricultura, o consecuencia de ésta, y los asuntos conexos que se hayan remitido al Consejo de conformidad con las decisiones de la Conferencia o con otras disposiciones aplicables, y proporcionar asesoramiento al respecto, teniendo en cuenta las novedades en otros foros de importancia para el mandato de la FAO, según convenga.
  
- II) En relación con las actividades presentes y posibles de la Organización, incluidos el Marco estratégico, el Plan a plazo medio y el Programa de trabajo y presupuesto:
  - a) examinar —y hacer recomendaciones al respecto a la Conferencia— el Marco estratégico, el Plan a plazo medio y el Programa de trabajo y presupuesto, cerciorándose de que en su preparación la Secretaría haya celebrado un proceso de consultas con las conferencias regionales y los comités técnicos y de que:
    - en el Marco estratégico se tengan en cuenta los nuevos desafíos mundiales y regionales y se tomen en consideración los acontecimientos en otros foros que repercutan en la alimentación y la agricultura;
    - el Plan a plazo medio sea coherente con el Marco estratégico y brinde orientación clara para la preparación del Programa de trabajo y presupuesto bienal;
    - el Programa de trabajo y presupuesto se base en las enseñanzas extraídas de los informes sobre la ejecución del programa y en él se tengan en cuenta las conclusiones de las evaluaciones estratégicas y las recomendaciones derivadas de éstas;

<sup>2</sup> CL 60/REP, párrs. 170-179 y Apéndice G.

<sup>3</sup> CL 141/REP, párr. \_\_\_ y Apéndice \_\_\_.

- b) formular una recomendación dirigida a la Conferencia respecto de la cuantía del presupuesto, tomando en consideración tanto las cuotas asignadas como las contribuciones voluntarias, basándose en la orientación brindada por el Comité del programa y el Comité de Finanzas según convenga;
  - c) adoptar las medidas que sean necesarias, en el marco del Programa de trabajo y presupuesto aprobado, con respecto a las actividades técnicas de la Organización e informar a la Conferencia sobre los aspectos de éstas relacionados con las políticas sobre los que la Conferencia deba adoptar una decisión, basándose en la orientación brindada por el Comité del Programa y el Comité de Finanzas, según sea apropiado;
  - d) tomar decisiones sobre los ajustes del Programa de trabajo y presupuesto que sean necesarios a la luz de las decisiones de la Conferencia sobre la cuantía del presupuesto, asegurándose de que los cambios en el Programa de trabajo y presupuesto aprobado por la Conferencia estén justificados;
  - e) examinar los informes sobre cuestiones relativas al programa y el presupuesto presentados por el Comité de Problemas de Productos Básicos, el Comité de Pesca, el Comité Forestal, el Comité de Agricultura y el Comité de Seguridad Alimentaria Mundial, velando por que sus contribuciones se presenten oportunamente, de conformidad con el calendario de períodos de sesiones de los órganos rectores acordado;
  - f) examinar los informes sobre cuestiones relativas al programa y el presupuesto presentados por las conferencias regionales, velando por que sus contribuciones se presenten oportunamente, de conformidad con el calendario de períodos de sesiones de los órganos rectores acordado.
3. El Consejo deberá centrarse en sus funciones relativas a las cuestiones administrativas y la gestión económica de la Organización, así como en los asuntos constitucionales, incluida la presentación de recomendaciones a la Conferencia acerca de enmiendas a los Textos fundamentales de la Organización, velando por que la FAO lleve a cabo sus actividades de conformidad con su marco jurídico y financiero. Para ello, el Consejo deberá basarse en su examen de los informes de los comités pertinentes.
4. El Consejo deberá elegir a los miembros del Comité del Programa, del Comité de Finanzas y del Comité de Asuntos Constitucionales y Jurídicos y proponer candidatos para la elección de los miembros de la Mesa de la Conferencia. El Consejo deberá asimismo elegir a los miembros de la Junta Ejecutiva del Programa Mundial de Alimentos (PMA).
5. Al examinar las actividades de sus órganos auxiliares, el Consejo deberá velar por que:
- a) presten la necesaria atención a los asuntos que correspondan a sus respectivos mandatos;
  - b) no dupliquen las actividades de los demás órganos;
  - c) sus debates no se repitan en el Consejo, salvo cuando sea necesario para poder adoptar una decisión.
6. El Consejo deberá ejercer sus funciones con la plena participación e interacción de sus miembros, en el curso de sus períodos de sesiones así como en los intervalos entre éstos, con la facilitación y coordinación activas del Presidente Independiente con miras a impulsar mejoras continuas de la eficiencia, la eficacia y el control de la gobernanza por parte de sus miembros.

## **PROGRAMA Y DOCUMENTACIÓN**

7. El programa provisional deberá prepararse en consulta con el Presidente Independiente del Consejo, teniendo en cuenta las sugerencias formuladas por sus miembros y por los grupos regionales. Deberá distribuirse junto con la carta de invitación pertinente 60 días antes de la fecha de inauguración del período de sesiones del Consejo; los demás documentos deberán publicarse con suficiente antelación para que los miembros puedan examinarlos antes del inicio del período de sesiones (véase el párrafo 11 *infra*) y presentarse en forma tal que facilite su examen por el Consejo.
8. Se deberá publicar un programa provisional anotado antes del período de sesiones del Consejo y se deberá proporcionar, en relación con cada tema propuesto, la siguiente información:

- g) la documentación necesaria para el examen del tema;
- h) una indicación de si el tema se presenta al Consejo para decisión, debate o información.

9. Normalmente los documentos del Consejo deberán atenerse a una presentación estándar, contener un resumen e indicar claramente las medidas cuya adopción se solicite al Consejo. Cuando proceda, deberán presentarse con un proyecto de decisión preparado para la consideración del Consejo.

10. Normalmente los documentos del Consejo no deberán exceder de 5 000 palabras. Todos los documentos deberán publicarse en los idiomas de la Organización (árabe, chino, español, francés, inglés y ruso).

11. A menos que las fechas de los períodos de sesiones de los órganos interesados no lo permitan, todos los documentos deberán enviarse con una antelación mínima de cuatro semanas respecto de la apertura del período de sesiones de que se trate.

12. Los períodos de sesiones de otros órganos cuyos informes haya de examinar el Consejo se deberán celebrar, en la medida de lo posible, con tiempo suficiente para cumplir el plazo indicado en el párrafo anterior.

13. Para facilitar la adopción de decisiones por el Consejo, en los informes de los órganos auxiliares deberán enumerarse claramente los puntos que el Consejo deba considerar o sobre los cuales deba adoptar una decisión.

14. Los informes de los órganos auxiliares y otros documentos que no contengan puntos que el Consejo deba considerar o sobre los cuales deba adoptar una decisión deberán presentarse con fines informativos únicamente.

### **CELEBRACIÓN DE LOS DEBATES**

15. Los resúmenes contenidos en los documentos del Consejo deberán servir de presentación clara de los mismos. Las presentaciones orales deberán ser concisas y centradas, y habrán de poner de relieve las novedades importantes que se hayan producido después de la publicación de los documentos.

16. Deberá invitarse a los presidentes del Comité del Programa, el Comité de Finanzas y el Comité de Asuntos Constitucionales y Jurídicos, así como a los presidentes de las conferencias regionales y, cuando estén disponibles, los de los comités técnicos, a que presenten los informes de los comités que presidan.

17. Las intervenciones deberán ser breves y centrarse en las principales cuestiones destacadas en el documento. A menos que sea preciso un debate prolongado para alcanzar un consenso, los oradores no deberán repetir opiniones ya expresadas por otros y deberán limitarse a manifestar su conformidad o disconformidad con los puntos planteados por oradores precedentes.

18. Con respecto a los temas acerca de los cuales haya que adoptar una decisión, si el debate preliminar indica que es probable que resulte difícil llegar a un acuerdo, el Presidente Independiente deberá suspender el debate y permitir que se realicen consultas oficiosas o bien crear un grupo de trabajo durante el período de sesiones para que examine la cuestión y formule recomendaciones al plenario.

19. A menos que en los Textos Fundamentales se estipule otra cosa, las decisiones del Consejo se adoptan por mayoría de los votos emitidos, teniendo presente que el Presidente Independiente del Consejo deberá tomar medidas para facilitar y lograr un consenso entre los miembros. Las disposiciones relativas a la celebración de votaciones en las reuniones del Consejo se exponen en el Anexo 1.

20. Salvo lo dispuesto en el párrafo anterior, el debate sobre cualquier tema deberá normalmente concluirse antes de iniciar el debate sobre el tema siguiente.

21. Los temas o documentos de información se indicarán al final del programa. Toda delegación que desee referirse a estos temas o documentos podrá hacerlo en el marco del tema del programa titulado “Otros asuntos”.
22. Los presidentes de los comités y de las conferencias regionales, así como la Secretaría, tendrán derecho de réplica en relación con las cuestiones esenciales que se mencionen en el debate.
23. Al concluir el debate sobre cada tema, el Presidente deberá efectuar un resumen de las conclusiones, decisiones y recomendaciones derivadas del debate, el cual contribuirá a formar la base del proyecto de informe del Consejo.

## **INFORMES Y ACTAS**

24. Se levantarán actas literales de las sesiones plenarias del Consejo y, en consecuencia, los informes del Consejo, aun registrando sin ambigüedades todas las decisiones que éste adopte, deberán ser lo más concisos posible.
25. El proyecto de informe será preparado normalmente por un comité de redacción o mediante otro mecanismo adecuado que apruebe el Consejo, con ayuda de la Secretaría.
26. Los informes del Consejo deberán redactarse en términos claros y sin ambigüedades para evitar posibles interpretaciones erróneas acerca del tipo de medidas complementarias que se requieran.
27. Los informes deberán constar de las conclusiones, decisiones y recomendaciones sobre las cuestiones examinadas por el Consejo. Las medidas que tome el Consejo deberán especificarse con claridad utilizando la fórmula “El Consejo acordó/decidió/recomendó/pidió/instó...”, y el verbo deberá subrayarse en el informe.
28. En la medida de lo posible, deberá evitarse incluir las opiniones de “unos pocos” o “varios” miembros. Si se incluyen en los informes las opiniones de “algunos” o de “muchos” miembros, el verbo no deberá subrayarse para garantizar que no se confundan con las decisiones del Consejo.
29. Los informes no deberán incluir, por lo general, las opiniones de cada una de las delegaciones nominalmente, puesto que en las actas literales figuran todas las intervenciones hechas en las sesiones plenarias.
30. En cada período de sesiones, el Secretario General de la Conferencia y el Consejo deberán presentar al Consejo un documento de información acerca de la aplicación de las decisiones adoptadas en el precedente período de sesiones.

## **OBSERVANCIA DE LOS MÉTODOS DE TRABAJO**

31. Los presentes métodos de trabajo deberán comunicarse a las delegaciones durante los períodos de sesiones del Consejo y publicarse en la página web del Consejo y en el sitio web de los Representantes Permanentes.
32. El Presidente deberá señalar esta Nota a la atención de los miembros en cada período de sesiones del Consejo.