



**NACIONES
UNIDAS**



Convención Marco sobre el Cambio Climático

Distr.
GENERAL

FCCC/SBI/2005/6
11 de marzo de 2005

ESPAÑOL
Original: INGLÉS

ÓRGANO SUBSIDIARIO DE EJECUCIÓN

22º período de sesiones

Bonn, 20 a 27 de mayo de 2005

Tema 7 e) del programa provisional

Cuestiones administrativas y financieras

Examen interno de las actividades de la secretaría

Informe sobre el examen interno de las actividades de la secretaría

Nota de la Secretaria Ejecutiva

Resumen

El examen interno realizado de conformidad con la decisión 16/CP.9 reveló que en los últimos años se había añadido a la labor tradicional de la secretaría una amplia variedad de tareas relacionadas con diversos aspectos del apoyo de las Partes a la aplicación. Las aportaciones de las Partes al examen interno, así como las conclusiones de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de las Naciones Unidas, confirman la valoración general de que la secretaría cumple correctamente su mandato ampliado, pero que podría mejorar.

La secretaría se enfrenta al reto que entraña la necesidad de equilibrar los recursos disponibles con la creciente amplitud y complejidad de las actividades que se le han encomendado. También existen algunas dudas con respecto al papel que se espera que desempeñe la secretaría en relación con las demás partes interesadas. Para cumplir las expectativas, la secretaría deberá fortalecer su capacidad en las esferas más fundamentales, en particular el apoyo a los países en desarrollo y a las demás Partes con respecto a la adaptación y los exámenes, los mecanismos y el cumplimiento del Protocolo de Kyoto.

En este documento se presentan las iniciativas formuladas por la secretaría para hacer frente a esos retos, como la nueva estructura de los programas y la adopción de un enfoque basado en los resultados. Se invita al Órgano Subsidiario de Ejecución a ofrecer su opinión sobre esas iniciativas, a dar orientación con respecto a algunas cuestiones concretas señaladas en el informe y a recomendar conclusiones, para que las apruebe la Conferencia de las Partes en su 11º período de sesiones, sobre el proceso y los resultados del examen interno de las actividades.

ÍNDICE

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
I. INTRODUCCIÓN.....	1 - 4	3
A. Mandato	1	3
B. Objeto de la nota.....	2	3
C. Medidas que podría adoptar el Órgano Subsidiario de Ejecución.....	3 - 4	3
II. ENFOQUE	5 - 11	3
III. RESULTADOS DEL EXAMEN	12 - 76	5
A. Apoyo al proceso intergubernamental	13 - 32	5
B. Apoyo sustantivo a los debates en curso entre las Partes	33 - 35	8
C. Actividades de aplicación previstas en el mandato	36 - 49	9
D. Cuestiones intersectoriales.....	50 - 63	11
E. Cuestiones administrativas	64 - 76	14

Anexos

I. Iniciativas adoptadas por la secretaría en el contexto del examen interno de las actividades.....		18
II. Pasajes del informe "Apoyo de la OSSSI a la autoevaluación de la Convención Marco realizada en 2004"		21
III. Síntesis de las comunicaciones de las Partes.....		23

I. INTRODUCCIÓN

A. Mandato

1. En el párrafo 23 de su decisión 16/CP.9, la Conferencia de las Partes (CP) pidió a la Secretaría Ejecutiva que emprendiera un examen interno, si fuera necesario con la asistencia pertinente de las Naciones Unidas, para evaluar las actividades realizadas por la secretaría y que informara de sus conclusiones a la CP en su 11º período de sesiones.

B. Objeto de la nota

2. En este informe se presentan los principales resultados y conclusiones procedentes del examen interno, que se realizó entre agosto y noviembre de 2004. La secretaría se centró en las actividades reseñadas en el programa de trabajo para el bienio de 2004-2005¹. No obstante, el bienio forma parte de una fase programática más amplia iniciada tras la aprobación de los Acuerdos de Marrakech en el séptimo período de sesiones de la CP, de modo que el período correspondiente se examinó de forma conjunta.

C. Medidas que podría adoptar el Órgano Subsidiario de Ejecución

3. El Órgano Subsidiario de Ejecución (OSE) tal vez desee examinar los datos que figuran en el presente informe como información de antecedentes respecto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio de 2006-2007². También podría tomar nota de las iniciativas que ya ha llevado a cabo la secretaría, y que se indican en el anexo I del presente documento.

4. Además, se invita al OSE a dar orientación a la secretaría con respecto a las cuestiones señaladas al final de las secciones A y D del capítulo III del documento, y a acordar unas conclusiones o un proyecto de decisión sobre el examen interno y la evaluación de las actividades con el fin de recomendar a la CP que los apruebe en su 11º período de sesiones.

II. ENFOQUE

5. De conformidad con la petición de la CP, el examen fue realizado en su mayor parte internamente por personal de la secretaría. Todos los directores de programas y subprogramas, así como muchos otros funcionarios, participaron con el fin de garantizar que la aportación fuera cabal.

6. A fin de favorecer un examen concluyente y de garantizar que el proceso fuera sólido desde el punto de vista metodológico, la secretaría invitó a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de las Naciones Unidas (OSSI) a prestar asistencia. La OSSI creó un enfoque de autoevaluación, fundado en los conceptos de la presupuestación basada en los resultados. Ofreció orientación acerca de la formulación de la metodología de examen, celebró seminarios internos y preparó un informe por escrito sobre su experiencia con la secretaría, algunos pasajes del cual se han incluido en el anexo II.

¹ FCCC/SBI/2003/15/Add.1.

² FCCC/SBI/2005/8 y Add.1 y 2.

7. Siguiendo la metodología elaborada con la OSSI, cada subprograma realizó una autoevaluación. Los informes de autoevaluación se resumieron a nivel de los programas, y posteriormente fueron examinados por otros programas. El proceso de autoevaluación y examen se complementó con otras iniciativas a fin de estudiar desde muy diversas perspectivas las actividades de la secretaría.

8. La Secretaria Ejecutiva invitó a las Partes a transmitir sus opiniones sobre las actividades de la secretaría³. Se recibieron 12 respuestas, una de las cuales comprendía las opiniones de 26 Partes. Las comunicaciones de las Partes se resumen en el anexo III y se presentan en las secciones pertinentes de este informe. También se han incorporado aportaciones más informales que han realizado las Partes en períodos de sesiones y en reuniones.

9. Además, la secretaría realizó diversos exámenes y estudios: un examen concreto de la puesta en práctica de todas las peticiones formuladas a la secretaría en decisiones de la CP y conclusiones de los órganos subsidiarios; un examen de los comités y las estructuras de gestión interna de la secretaría; un examen de los mecanismos de realización de seminarios; un examen de los sistemas internos de información, las bases de datos y los centros de intercambio de información; un examen del apoyo ofrecido por la secretaría a la Mesa de la CP; y un estudio de los servicios internos. En el presente informe se dan a conocer los resultados de esos exámenes y estudios.

10. Siempre que ha sido posible, la secretaría ha empezado a poner en práctica las conclusiones alcanzadas o confirmadas de nuevo durante el examen interno (anexo I). El examen también ha constituido una aportación importante al proyecto de presupuesto por programas y al programa de trabajo para 2006-2007, así como a otras cuestiones examinadas por las Partes⁴. Por último, las cuestiones que requieren orientación de las Partes se resumen en los lugares correspondientes.

11. La secretaría elaboró un marco para estructurar sus actividades⁵. Se señalaron tres grupos de actividades de la secretaría:

- a) Apoyo al proceso intergubernamental;
- b) Apoyo sustantivo a los debates en curso entre las Partes sobre las cuestiones correspondientes;
- c) Actividades de aplicación previstas en el mandato.

³ Mensaje de la Secretaria Ejecutiva a las Partes, de fecha 6 de julio de 2004 (ICA/MTP/COP9/04).

⁴ Por ejemplo, la organización de reuniones intergubernamentales, el examen continuo de las funciones y actividades de la secretaría y la cooperación con las organizaciones internacionales pertinentes. En el presente documento no se propone específicamente que el OSE considere estas cuestiones, sino que éstas se examinarán en relación con los demás temas respectivos del programa para evitar una duplicación de los debates.

⁵ ICA/MTP/COP9/04.

A continuación se consideran los resultados del examen interno siguiendo la organización de este marco.

III. RESULTADOS DEL EXAMEN

12. Los Acuerdos de Marrakech constituyeron un punto de inflexión en el proceso intergubernamental del cambio climático. Para la secretaría significaron una evolución en el carácter de su labor, y un importante incremento del volumen de trabajo. Además de las actividades de apoyo al proceso intergubernamental, se hizo cada vez más hincapié en las actividades de aplicación previstas en el mandato.

A. Apoyo al proceso intergubernamental

13. En sus comunicaciones, las Partes indicaron que en general apreciaban la labor de la secretaría en relación con la organización de los períodos de sesiones y las reuniones y el apoyo al proceso intergubernamental. Se aludió concretamente a la programación y la logística de las conferencias, el apoyo a los seminarios, los documentos y los servicios de información.

1. Organización de las reuniones y apoyo al proceso

14. Las Partes expresaron preocupación con respecto al número de reuniones y al volumen de actividades concurrentes durante los períodos de sesiones. La secretaría hace todo lo posible para reducir esas presiones, pero señala que no siempre está en su mano lograrlo. En los debates en curso sobre el proceso intergubernamental se están estudiando algunos factores que contribuyen al número de reuniones y a su alcance, como el elevado número de temas del programa y la frecuencia con que se examinan.

15. Las opiniones de las Partes denotaron una satisfacción general con la organización de **los períodos de sesiones de la CP y de los órganos subsidiarios**. La disponibilidad de las instalaciones y la infraestructura se consideró suficiente para permitir que las Partes realizaran su trabajo. Como elemento nuevo, algunas Partes expresaron interés en tener acceso a un centro de informática durante las reuniones anteriores a los períodos de sesiones. La secretaría examinará los requisitos en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para las reuniones y adaptará los servicios cuando sea posible. También hará un mayor esfuerzo para favorecer la inscripción por Internet y la difusión electrónica de la información en aras de una mayor eficacia.

16. Los **miembros de la Mesa** expresaron satisfacción por la forma en que la secretaría apoyaba sus deliberaciones y acogieron con agrado las medidas adoptadas recientemente para fomentar el apoyo de la secretaría a la Mesa mediante el suministro anticipado de programas y documentos, y una presentación más clara de las cuestiones. También los presidentes actuales y anteriores⁶ expresaron su especial agradecimiento por el apoyo recibido de la secretaría. El examen permitió determinar que ese apoyo podía perfeccionarse mediante un asesoramiento

⁶ Aparte de los miembros de las Mesas, éstos comprenden a los presidentes de los grupos de contacto y a los encargados de convocar consultas oficiosas.

más claro y mejor adaptado, el suministro de material por escrito y una mayor capacitación del personal de la secretaría, por ejemplo en cuestiones de procedimiento.

17. Aunque se ha previsto adecuadamente el volumen del apoyo organizativo a los **grupos de expertos**⁷, ha habido tendencia a solicitar a la secretaría servicios sustantivos y documentales adicionales, una práctica sobre la cual las Partes tal vez deseen reflexionar.

18. El examen interno determinó que había una demanda creciente de **asesoramiento y apoyo jurídicos** con respecto a una amplia gama de cuestiones relacionadas con las autoridades administrativas y las actividades de la secretaría y también en el proceso intergubernamental, especialmente en esferas en las que están empezando a funcionar nuevos mecanismos. Las posibilidades de fortalecer la capacidad jurídica de la secretaría se estudian con mayor detalle en el contexto del presupuesto por programas para 2006-2007.

2. Preparación de documentos

19. La cuestión más destacada que las Partes plantearon en sus comunicaciones fue la preparación de los documentos. En muchos casos se pidió que éstos, en sus distintas versiones, pudieran obtenerse más pronto. Aunque en general se apreció la calidad de los documentos, algunos propusieron que se utilizara un lenguaje menos técnico o complicado y que los documentos fueran más breves.

20. La preparación de los documentos surgió como una de las esferas prioritarias que había que mejorar también en la autoevaluación de la secretaría. Se reconoció que se requerían esfuerzos suplementarios para garantizar que los documentos estuvieran **disponibles de forma puntual**, de conformidad con las directrices de las Naciones Unidas. Al mismo tiempo, se reconoció que existían condicionamientos, principalmente el ciclo anual de dos períodos de sesiones por año, que limitaban sobremanera el tiempo de preparación. El necesario examen y ajuste de las prácticas afectará la programación de los seminarios entre períodos de sesiones, en lo relativo al examen de sus informes y al momento de presentación de las comunicaciones de las Partes. Dentro de la secretaría, además de racionalizar los procesos internos y de automatizar la producción, se aplicará un rigor administrativo para cumplir el compromiso de la puntualidad.

21. La secretaría también llegó a la conclusión de que había que seguir mejorando la **calidad de los documentos** para que fueran más fáciles de leer y para simplificar el lenguaje. Esto se logrará revisando las directrices editoriales y de estilo, y mediante la capacitación interna y la modernización del proceso de edición.

22. La necesidad de tramitar un gran **volumen de documentos** también puede dar lugar a retrasos. La secretaría será más prudente a la hora de proponer nuevos documentos y estudiará las posibilidades de utilizar el sitio web de la Convención Marco⁸, en lugar de los documentos oficiales, para publicar información.

⁷ El Grupo Consultivo de Expertos sobre las comunicaciones nacionales de las Partes no incluidas en el anexo I de la Convención, el Grupo de Expertos para los países menos adelantados y el Grupo de Expertos en Transferencia de Tecnología.

⁸ <unfccc.int>.

3. Organización de los seminarios y las reuniones de expertos

23. En general, en sus comunicaciones las Partes expresaron satisfacción por la calidad y la eficacia de la labor de la secretaría en relación con la organización de seminarios y reuniones. Sin embargo, plantearon dos cuestiones: la necesidad de una mayor puntualidad al enviar las invitaciones y al poner a disposición de las Partes los documentos de antecedentes, por un lado, y el equilibrio en la participación de las Partes incluidas en el anexo I de la Convención (Partes del anexo I) y las Partes no incluidas en ese anexo, por otro lado. En relación con el tema 11 del programa del 21º período de sesiones del OSE, relativo al examen continuo de las funciones y actividades de la secretaría, las Partes estudiaron a fondo cómo abordar esas cuestiones y dieron útiles orientaciones al respecto⁹.

24. El examen interno de la secretaría permitió llegar a la conclusión de que las estructuras internas para la organización de seminarios funcionaban, en general, correctamente. La secretaría seguirá reforzando sus procedimientos y consultas para ganar eficacia. El uso de cuestionarios podría ser útil para valorar cada seminario.

25. Se consideró que la política de **programar** los seminarios después del período de sesiones subsiguiente reservaba tiempo suficiente para la óptima organización de actos de calidad. Sin embargo, a menudo la plena aplicación de esta política ha entrado en conflicto con la necesidad de ser flexible en apoyo al proceso político.

26. La secretaría será más rigurosa y emitirá con mayor antelación las **invitaciones y los documentos**. No obstante, con frecuencia la disponibilidad tardía de fondos ha impedido que se establecieran plazos internos bien definidos; la solicitud formulada por el OSE a la secretaría en su 21º período de sesiones, en el sentido de que se pospongan los seminarios en caso de que no se confirme la financiación con tiempo suficiente, ayudará a reducir la incertidumbre en la programación de seminarios y reuniones.

27. El examen de la **participación** en todos los seminarios celebrados desde el séptimo período de sesiones de la CP (CP 7) reveló que el 56% de todos los participantes procedían de Partes no incluidas en el anexo I, y el 44%, de Partes del anexo I. Como se solicitó en el 21º período de sesiones del OSE, la secretaría colaborará con los presidentes de los órganos subsidiarios, que son los encargados de cursar las invitaciones a los seminarios, para velar por que haya una elevada participación de las Partes no incluidas en el anexo I y para recaudar los fondos necesarios.

4. Actividades y servicios de información

28. Las Partes manifestaron una opinión muy positiva sobre el **sitio web** de la Convención Marco y otro material de información publicado. Hicieron propuestas en relación con la frecuencia de las actualizaciones, los mecanismos de búsqueda y la organización de los documentos. Algunas Partes expresaron interés en disponer de una mayor cantidad de información publicada en idiomas distintos del inglés, y más datos para ponerse en contacto con la secretaría.

⁹ Véanse también los documentos FCCC/SBI/2004/19 y FCCC/SBI/2004/INF.10.

29. La secretaría aprovechó el nuevo lanzamiento, en octubre de 2004, del sitio web para responder a los comentarios y las sugerencias. Tendrá más cuidado en facilitar información de contacto y hará un mayor esfuerzo para asegurar que la actualización del contenido del sitio web se haga con rigor.

30. A raíz de las iniciativas y aportaciones de Partes interesadas, la secretaría ha podido publicar en el sitio web alguna información en idiomas distintos del inglés, por ejemplo mediante módulos de web en francés y en español. La continuación y la ampliación de esos servicios requerirá medidas y financiación adicionales.

31. El **interés de los medios de comunicación** en la cuestión del cambio climático, la Convención y el Protocolo de Kyoto ha aumentado considerablemente, y la secretaría ha de poder responder de forma adecuada. Las Partes han señalado la necesidad de utilizar un tono prudente en los comunicados de prensa y las declaraciones públicas. En el examen interno de la secretaría se llegó a la conclusión de que la secretaría debía aclarar las responsabilidades y ser más capaz de adaptar sus servicios para atender las necesidades, ahora más importantes, de los medios de comunicación.

32. Al examinar las actividades de la secretaría en apoyo al proceso intergubernamental, **el OSE tal vez desee:**

- a) **Reflexionar sobre el papel que los grupos de expertos han de desempeñar en su apoyo al proceso de la Convención y sobre la distribución de la labor que deben realizar la secretaría y los miembros de esos grupos para avanzar en sus programas de trabajo;**
- b) **Evaluar de forma continua si todos los documentos solicitados son necesarios para el avance del proceso e invitar a la secretaría a examinar los documentos seriados para determinar si siguen siendo esenciales.**

B. Apoyo sustantivo a los debates en curso entre las Partes

33. En los períodos de sesiones y entre períodos de sesiones la secretaría prepara material para apoyar los debates en relación con los temas del programa de la CP y de los órganos subsidiarios. Además, proporciona asesoramiento a los funcionarios, los presidentes de grupos de contacto y los consultores sobre la esencia de las cuestiones debatidas. Las cuestiones abarcadas son extremadamente diversas, y vienen dadas por los programas y la evolución del proceso intergubernamental.

34. En las comunicaciones de las Partes se reconoció el papel que desempeñaba la secretaría para apoyar las deliberaciones intergubernamentales. Sin embargo, algunos sugirieron que la secretaría favorecía las cuestiones de interés para las Partes del anexo I y que debería asignar más tiempo y recursos a las cuestiones que interesaban a las Partes no incluidas en el anexo I. Aunque sea la secretaría la encargada de preparar los programas, éstos atienden a peticiones concretas de la CP y de los órganos subsidiarios, y no a las preferencias de la secretaría. La secretaría seguirá ofreciendo su asesoramiento más adecuado e imparcial a las Partes,

especialmente a los presidentes, para que ejecuten su programa de trabajo de conformidad con la orientación del proceso de la Convención, y seguirá formulando opciones innovadoras y creativas para ayudar a las Partes a abordar las cuestiones del proceso intergubernamental. (Véase también la sección III.D.3 *infra* en relación con el apoyo a las Partes no incluidas en el anexo I.)

35. Se considera que los funcionarios y el personal consultor de la secretaría han realizado una labor analítica compleja de alta calidad. Por ejemplo, la secretaría ha brindado al proceso de la Convención un asesoramiento y un apoyo de expertos sobre cuestiones altamente técnicas en relación con el Protocolo de Kyoto, a menudo actuando de forma innovadora en el sistema de las Naciones Unidas. A fin de mantener un alto nivel de rendimiento, deben asignarse recursos y tiempo suficientes de forma más permanente.

C. Actividades de aplicación previstas en el mandato¹⁰

36. Las comunicaciones de las Partes permitieron ver que, más que preocupaciones compartidas por varias Partes, había diversas observaciones de Partes concretas. Se ofrecieron comentarios positivos sobre los exámenes a fondo de las comunicaciones nacionales de las Partes del anexo I, los exámenes de los inventarios y el apoyo a las comunicaciones nacionales de las Partes no incluidas en el anexo I.

37. Tanto las Partes como la secretaría han realizado un esfuerzo considerable para preparar las actividades de aplicación previstas en el mandato. Estas actividades cumplen un objetivo concreto, y algunas de ellas serán la base de la infraestructura emergente del Protocolo de Kyoto. A pesar de los considerables progresos que se han logrado en esta esfera, el examen interno sacó a la luz importantes problemas en las esferas intersectoriales de la presentación y la utilidad de los datos, el establecimiento de prioridades, la carga de trabajo y la financiación.

1. Apoyo a las comunicaciones nacionales de las Partes del anexo I

38. El proceso de los exámenes a fondo requiere una elevada cantidad de recursos. La secretaría examinará el informe antes de la próxima ronda, en 2006-2007, para determinar posibles sinergias y eliminar todo obstáculo organizativo. En el caso de algunos países se estudiará la viabilidad de combinar los exámenes a fondo con los exámenes de los inventarios.

39. La secretaría utiliza el sitio web de la Convención Marco para presentar información pertinente y agrupada sobre las directrices, las decisiones y las conclusiones vigentes relativas a la preparación de las comunicaciones nacionales y los informes que indican los progresos logrados en el cumplimiento de los compromisos asumidos en virtud del Protocolo. Realizará un mayor esfuerzo para crear informes de recopilación y síntesis, y de exámenes más fáciles de leer, y para fortalecer sus componentes analíticos. Se mejorará la accesibilidad de la información sobre la aplicación de la Convención y el Protocolo de Kyoto ofreciendo en el sitio web datos concisos y visualmente atractivos, por ejemplo los perfiles de los países que son Partes incluidas en el anexo I.

¹⁰ En el presente informe no se analizan futuras actividades previstas en el mandato, algunas de las cuales se hallan actualmente en fase preparatoria y/o de negociación, como el sistema de cumplimiento, los registros y el diario de las transacciones y la aplicación conjunta.

2. Coordinación de los exámenes de los inventarios anuales de las Partes del anexo I y capacitación de los examinadores

40. La inversión realizada en los últimos años ha permitido lograr importantes mejoras en los inventarios y los informes sobre las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI). La calidad de la base de datos recopilada a partir del proceso de los inventarios no ha dejado de mejorar.

41. En algunas épocas del año, la carga de trabajo para cumplir los plazos establecidos en las directrices del examen ha sido excesiva. En algunos casos (por ejemplo, la parte I de los informes de evaluación y síntesis) los plazos han sido imposibles de cumplir. Por ello, la secretaría tiene intención de simplificar y automatizar los resultados cuando sea posible. La secretaría reforzará la calidad de la formación para nuevos expertos, y redoblará sus esfuerzos para organizar eficazmente las reuniones de examinadores principales y el proceso de selección de examinadores. También agilizará la constitución de equipos de examen y el envío del material de examen.

3. Creación y mantenimiento del sistema de información sobre los GEI

42. Al colocarse en forma de sistema de información, los inventarios de las Partes constituyen un útil recurso cuyo valor aumentará con el tiempo. Esta función de la secretaría es fundamental para la aplicación de la Convención y el Protocolo y no se puede subcontratar. El sistema de información sobre los GEI fue examinado por los expertos en 2002; se han empezado a poner en práctica sus recomendaciones, aunque con las dificultades que suponen los déficit de recursos.

43. La valoración por la secretaría de los avances logrados y los problemas con que se ha tropezado indica que, aunque los trabajos técnicos en curso están bien encarrilados y ofrecerán soluciones en un plazo de dos a tres años, la labor del sistema de información sobre los GEI y las actividades conexas son casi imposibles de asumir con los actuales recursos humanos y financieros.

44. Se retrasaron la creación de programas informáticos para facilitar la preparación de inventarios de las Partes del anexo I y la reestructuración y el mejoramiento conexos de la base de datos sobre los GEI. El examen interno demostró que los planes iniciales habían sido excesivamente optimistas. El mantenimiento y la ampliación del sistema de información sobre los GEI requieren mayores conocimientos en creación de programas informáticos y gestión de bases de datos. Además, es necesario mejorar el acceso público a la base de datos. La competencia de prioridades y la consiguiente presión de la carga de trabajo, así como los problemas de contratación y la imprevisibilidad de la financiación, vinieron a añadirse a las dificultades existentes.

4. Ayuda en la preparación de las comunicaciones nacionales de las Partes no incluidas en el anexo I

45. Las Partes no incluidas en el anexo I requerirán apoyo suplementario si han de contribuir eficazmente a la aplicación de la Convención. Las nuevas directrices para las comunicaciones nacionales responden a unas mayores expectativas en lo relativo a la profundidad del análisis y al nivel de detalle exigido.

46. Dado el número de partes interesadas que participan en actividades de capacitación, fomento de la capacidad y sensibilización, la secretaría ha adoptado un enfoque más estratégico respecto de sus contribuciones a los seminarios de capacitación y los actos paralelos. Se trata de definir más específicamente el papel de la secretaría de modo que pueda aportar un grado superior de valor añadido y, a la vez, facilitar la tarea de las Partes, los organismos de realización, el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) y otros a la hora de reproducir y ampliar el trabajo.

47. La información recogida de las comunicaciones nacionales se puede presentar de una forma más accesible y que permita exhibir claramente los progresos logrados en los esfuerzos de las Partes para aplicar la Convención y también las dificultades enfrentadas. Ello fomentará la capacidad de las Partes para formular medidas correctivas y/o de apoyo. La labor realizada por la secretaría en relación con la lista de proyectos de mitigación propuestos para recibir financiación de conformidad con el párrafo 4 del artículo 12 de la Convención no ha resultado productiva en razón del carácter y la esencia de la lista. El OSE estudia actualmente cómo mejorar esta situación.

5. Apoyo a la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio (MDL) y fomento de la capacidad para el MDL

48. En los últimos tres años, el mecanismo para un desarrollo limpio (MDL) ha pasado de la teoría a la práctica. El apoyo a la Junta Ejecutiva del MDL se ha convertido en una de las principales actividades de la secretaría. La labor de la Junta Ejecutiva requiere un alto nivel de conocimientos en una amplia gama de nuevas esferas, como metodologías, registros y el diario internacional de las transacciones.

49. El suministro de los servicios técnicos necesarios es una tarea que exige mucho. Sin embargo, la realizan en su mayor parte asistentes temporeros y consultores, ya que las Partes no han dotado al MDL de un nivel de fondos previsible. La situación es claramente insostenible.

D. Cuestiones intersectoriales

1. Examen de la ejecución del mandato

50. La secretaría llevó a cabo un examen cabal de todas las solicitudes concretas de medidas que se le habían formulado en los seis períodos de sesiones celebrados entre los períodos de sesiones 15° y 20° de los órganos subsidiarios. El análisis indicó que el 60% de las solicitudes de la CP se habían referido a actividades puntuales (preparación de un documento, organización de un seminario, etc.), y el resto, a actividades de carácter continuo (mantenimiento de una base de datos, capacitación de examinadores, apoyo a un grupo de expertos, etc.).

51. Se han tomado medidas en relación con la mayoría de las solicitudes puntuales: tres cuartas partes ya se han realizado; se está trabajando en una quinta parte. Cuatro de las actividades puntuales solicitadas no deben emprenderse hasta finales de 2005. En cuanto a las actividades continuas solicitadas, se han iniciado todas, incluso los preparativos de aquellas que dependían de la entrada en vigor del Protocolo de Kyoto. Un pequeño número de actividades (11, o menos del 3%) todavía no se han emprendido, o bien se ha dejado de trabajar en ellas. En siete casos, el motivo es la falta de fondos, y en otros cuatro, se trata de la demora de las

Partes en presentar sus comunicaciones. Algunas esferas se ven más afectadas por la imprevisibilidad y/o la falta de fondos que otras; son las previstas en el artículo 6 de la Convención, las cuestiones de inventario, la facilitación de la entrada de información científica en el proceso de la Convención y la evaluación para la adaptación.

2. Adaptación

52. Desde el octavo período de sesiones de la CP, la adaptación ha surgido como un elemento más central del proceso intergubernamental del cambio climático. La aprobación del programa de trabajo de Buenos Aires sobre las medidas de adaptación y de respuesta (decisión 1/CP.10) constituyó un importante avance, aunque quedan pendientes algunas cuestiones relativas a la aplicación y la financiación.

53. La adaptación también fue uno de los elementos fundamentales considerados en la autoevaluación. La situación organizativa dentro de la secretaría refleja la situación del proceso intergubernamental: en varios programas se han iniciado actividades relativas a la adaptación¹¹, en una labor coordinada mediante un equipo de tareas interno. A la luz del examen interno y la aprobación de la decisión 1/CP.10, el Secretario Ejecutivo ha introducido cambios en la forma en que la secretaría apoya el debate intergubernamental sobre la adaptación y las actividades de aplicación conexas. En el proyecto de presupuesto por programas para 2006-2007 se consolida y se amplía la labor de la secretaría en cuestiones de adaptación.

3. Apoyo a las Partes no incluidas en el anexo I

54. La labor de la secretaría en apoyo a las Partes no incluidas en el anexo I ha evolucionado como un reflejo de las exigencias de las Partes, y éstas la consideran en el contexto de la aprobación del presupuesto. Las comunicaciones de las Partes revelan que, en opinión de algunas de las Partes no incluidas en el anexo I, el plan de trabajo debería atender de forma más equilibrada las cuestiones que revisten importancia para las Partes del anexo I y para las que no están incluidas en ese anexo.

55. Durante el examen interno, la secretaría reconoció que habían aumentado las expectativas de las Partes con respecto al apoyo que la secretaría debía brindar a las Partes no incluidas en el anexo I¹². Al mismo tiempo, según lo dispuesto en el apartado c) del párrafo 2 del artículo 8 de la Convención, el papel de la secretaría es fundamentalmente catalizador, y se centra especialmente en la coordinación entre organismos y en las actividades de fomento.

¹¹ Metodologías para la evaluación de la vulnerabilidad, información en las comunicaciones nacionales, investigación y observación sistemática, cuestiones de financiación, tecnologías para la adaptación, lucha contra los efectos adversos del cambio climático e impacto de las medidas de respuesta.

¹² En las esferas de la preparación de las comunicaciones nacionales, en particular los inventarios; el fomento de la capacidad; la transferencia de tecnología; el apoyo a los países menos adelantados (PMA); los programas de acción nacionales para la adaptación; y la ejecución del programa de trabajo para los PMA.

En colaboración con la secretaría del FMAM y sus organismos de realización y ejecución, la secretaría trata de velar por que los fondos del FMAM se utilicen correctamente y por que el gasto se ajuste a las orientaciones de la CP.

56. La Secretaria Ejecutiva ha llegado a la conclusión de que la secretaría debe consolidar y fortalecer su apoyo a las Partes no incluidas en el anexo I en la medida en que lo permitan los recursos y en el marco de las prioridades claras y acordadas por las Partes, así como de los mandatos establecidos por éstas. En el proyecto de presupuesto por programas para 2006-2007 se refleja la voluntad de definir y comunicar mejor el papel específico de la secretaría.

4. Compromiso y participación de organizaciones colaboradoras

57. De conformidad con el artículo 8 de la Convención y las decisiones de la CP relativas a ese artículo, la secretaría no es un organismo de realización. De hecho, se presupone que buena parte de la labor de aplicación de la Convención a nivel nacional recaerá en organismos internacionales clave, como el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) o el Banco Mundial, a menudo con financiación del FMAM.

58. En realidad, ha resultado difícil para la secretaría recabar la plena participación de otras organizaciones para atender las prioridades expresadas en las decisiones de la CP, puesto que esas entidades cuentan con sus propias estructuras rectoras. Por otra parte, en ocasiones las Partes han dudado en aceptar los pasos dados por otras organizaciones para apoyar el proceso. En el proyecto de presupuesto para 2006-2007 la secretaría vuelve a concentrar sus esfuerzos para cooperar con otras organizaciones.

5. Sistemas de información, bases de datos y centros de intercambio de información de la Convención Marco

59. La recopilación y la gestión de datos información es una actividad básica de la secretaría, que representa aproximadamente el 20% de su presupuesto.

60. Las Partes expresaron una satisfacción general con la información y los sistemas de información, las bases de datos y los centros de intercambio de información ofrecidos por la secretaría. En una encuesta realizada entre usuarios del centro de información tecnológica de la Convención Marco (TT:CLEAR) en 2004, la mayoría de los encuestados consideraron que las páginas web eran útiles y pertinentes a su trabajo y proporcionaban una información de calidad de forma bien organizada y fácil de manejar¹³. En el caso del TT:CLEAR, se está probando la viabilidad de unir en una red los centros tecnológicos nacionales y regionales para fomentar la eficacia de los centros de intercambio de información.

61. La secretaría realizó un examen detallado de todas sus bases de datos y sus centros de intercambio de información. El examen no puso de manifiesto ninguna duplicación sustantiva del tratamiento de datos o el desarrollo de sistemas. Cada sistema cumple un propósito concreto o realiza una labor concreta. A medida que vayan estableciéndose y utilizándose varios

¹³ FCCC/SBSTA/2004/INF.8 y Add.1 y Add.1/Corr.1.

sistemas, la secretaría ganará experiencia y determinará los indicadores de eficacia y eficiencia al atender las necesidades de los usuarios. Los criterios y los puntos de referencia internacionales establecidos orientarán la asignación de recursos, la consolidación de los sistemas o el abandono de aquellos sistemas que ya no sean necesarios.

62. Actualmente, la mayoría de los sistemas se encuentran en la fase de diseño y desarrollo, que requiere una alta densidad de mano de obra y una elevada cantidad de recursos; se proporciona financiación puntual según sea necesario. Una vez los sistemas son plenamente operativos, se prevé que los gastos disminuyan hasta los niveles necesarios para el mantenimiento. Sin embargo, en esta etapa debe garantizarse una financiación estable y continua.

63. Al examinar las cuestiones que abarcan toda la gama de actividades de la secretaría, el OSE tal vez desee:

- a) **Definir una estrategia para recabar la participación de otros organismos en el apoyo a los programas de trabajo de la Convención Marco;**
- b) **Estudiar la forma de abordar la necesidad de financiación suficiente y previsible para el funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de información, las bases de datos y los centros de intercambio de información después de la fase de desarrollo.**

E. Cuestiones administrativas

64. Durante el examen interno se plantearon algunas cuestiones de carácter administrativo, relacionadas por ejemplo con los recursos, la contratación de personal y las estructuras. La OSSI trató algunas de esas cuestiones en su informe y llegó a la conclusión de que la secretaría era, en general, una "organización saludable" (anexo II).

1. Distribución geográfica

65. En algunas comunicaciones de las Partes se expresó preocupación por lo que se consideraba un desequilibrio entre el personal de las Partes del anexo I y el de las Partes no incluidas en ese anexo, en particular en las categorías superiores. Los datos más recientes indican que el 44% del personal del cuadro orgánico de las categorías P-1 a P-4, y el 50 % de los directivos (el 75% de los directores de subprogramas y el 25% de los directivos superiores) proceden de Partes no incluidas en el anexo I. En la continuación de su examen sobre las funciones y operaciones de la secretaría, realizado en su 21º período de sesiones, el OSE proporcionó orientación a la Secretaría Ejecutiva sobre cómo abordar esta cuestión¹⁴.

¹⁴ FCCC/SBI/2004/19.

66. La Secretaría Ejecutiva considera imperativa la contratación de más directivos superiores de Partes no incluidas en el anexo I, de modo que la secretaría sea plenamente representativa de todas las Partes. Reconoce que los más altos criterios de profesionalismo debe ser la principal consideración, que los funcionarios han de dejar "el pasaporte en la entrada" y que, en su calidad de funcionarios internacionales, los miembros del personal deben desempeñar sus funciones con total imparcialidad. La secretaría insta a las personas calificadas de Partes no incluidas en el anexo I a presentar su candidatura, y anunciará las vacantes de cargos superiores de una forma dirigida más concretamente a esos países.

2. Déficit de financiación, financiación imprevisible y desequilibrios en la carga de trabajo

67. En los últimos años ha existido en el proceso intergubernamental una tendencia a ampliar el alcance de las actividades suplementarias sin establecer prioridades ni proporcionar los recursos necesarios. El consiguiente déficit de financiación dio lugar a que se pospusieran o a que no pudieran iniciarse algunas actividades, como sucedió con los seminarios sobre el artículo 6 de la Convención y la decisión 5/CP.7 (evaluación de las estrategias de adaptación), así como con algunas actividades relativas al Grupo de Expertos para los países menos adelantados.

68. Algunas actividades importantes, como las relativas a los inventarios, los seminarios y los mecanismos, requieren una financiación suplementaria considerable. Las actividades de recaudación de fondos se añaden a la carga de trabajo de la secretaría y distraen de las actividades básicas a un personal ya sobrecargado, a menudo sin que las cantidades prometidas sean proporcionales al tiempo invertido. Aunque se ha conseguido algo, las cantidades recibidas han sido considerablemente inferiores a las necesidades señaladas: por ejemplo, en el bienio de 2002-2003 sólo pudo recaudarse el 47% de los fondos requeridos.

69. Por ello, la secretaría ha tratado de mejorar y racionalizar sus actividades de recaudación de fondos suplementarios. Mantendrá dichas actividades y las potenciará mediante la elaboración de una estrategia de recaudación de fondos. También se están haciendo esfuerzos para informar sobre el gasto de las contribuciones suplementarias, tanto a los contribuyentes directamente como a las Partes en general. La secretaría también seguirá analizando activamente y presentando información sobre las consecuencias presupuestarias de las decisiones, de modo que las Partes estén mejor preparadas para adoptar decisiones teniendo plenamente en cuenta sus efectos financieros.

70. La disponibilidad de fondos suplementarios es imprevisible y efímera. Así pues, las actividades que revisten una importancia fundamental para las Partes y el proceso intergubernamental no pueden depender de los fondos suplementarios, sobre todo:

- a) Las actividades básicas de programas de trabajo con plazos definidos;
- b) El mantenimiento de sistemas, bases de datos y centros de intercambio de información (por ejemplo, el sistema de información sobre los GEI);
- c) Las funciones de reglamentación (por ejemplo, la Junta Ejecutiva del MDL o el Comité de Cumplimiento).

En el presupuesto por programas para 2006-2007 figuran propuestas formuladas para lograr que esas actividades tengan una financiación sólida.

71. Muchas de las deficiencias señaladas en la autoevaluación de la secretaría son resultado del desequilibrio entre la carga de trabajo y la plantilla; el 10% de los puestos de la plantilla aprobada se han congelado. Las tareas inesperadas creadas por factores externos incrementan la presión a la que están sometidos el personal de base y los recursos financieros de la secretaría; por ejemplo, los requisitos de las Naciones Unidas en materia de seguridad exigen una atención cada vez mayor en Bonn y en los actos celebrados fuera de esa ciudad. En el presupuesto para 2006-2007 se proponen tres soluciones: mejoramiento de la eficacia, en particular mediante la reestructuración; formas innovadoras de recabar la participación externa; o la reducción o suspensión de algunas de las actividades del programa de trabajo.

3. Un nuevo enfoque de presupuestación y estructura

72. El examen interno de las actividades ha planteado la cuestión de si las actuales estructuras programáticas y de gestión, en particular los instrumentos de gestión, se adaptan a las necesidades actuales y previstas. Algunas Partes comentaron la utilidad de los informes de la secretaría sobre los resultados, concretamente la necesidad de una mayor transparencia en lo relativo a la asignación de recursos y la evaluación de la eficacia en cuanto al costo de las actividades de la secretaría.

73. La Secretaría Ejecutiva ha examinado esferas problemáticas y opciones y, a la luz de los resultados del décimo período de sesiones de la CP, ha iniciado el proceso de introducir una nueva estructura en la secretaría para el bienio de 2006-2007 y un nuevo enfoque basado en los resultados. Estos cambios buscan fomentar la transparencia y la pertinencia para las Partes, la eficacia, la coherencia y la capacidad en esferas prioritarias dentro de la secretaría.

74. El examen interno señaló la necesidad de reforzar los sistemas de comunicación interna, y fomentar las consultas y el intercambio de información entre los programas de la secretaría¹⁵. La evaluación de las estructuras internas de gestión continuará de forma escalonada como parte de la reestructuración. Hasta la fecha se ha considerado que la labor de la secretaría y sus resultados se habían beneficiado de la coordinación entre los programas de la secretaría, por lo que se han adoptado medidas para aclarar los mandatos y simplificar los vínculos entre distintos grupos directivos cuando sea necesario.

75. La nueva estructura figura en el proyecto de presupuesto para 2006-2007. Concentra las actividades de la secretaría en tres grupos en torno a los temas de la aplicación; la adaptación; la tecnología, la ciencia y los mecanismos previstos en el Protocolo; y los servicios. Las estructuras internas de gestión serán más livianas, con autoridad delegada a nivel operativo para lograr una productividad óptima y un buen apoyo a la CP, la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto, los órganos subsidiarios y los demás órganos establecidos con arreglo a la Convención y el Protocolo. Un pequeño grupo básico de estrategias podrá movilizar a equipos en todos los grupos para que realicen tareas específicas atendiendo a las nuevas exigencias.

¹⁵ La secretaría está ubicada en dos locales distintos. Este obstáculo para la comunicación se eliminará a finales de 2005, cuando el personal se traslade a un único edificio.

76. Basándose en las recomendaciones de la OSSI, en el bienio de 2006-2007 la secretaría elaborará y probará un enfoque basado en los resultados respecto de la planificación y la evaluación de sus actividades, así como de la preparación de informes sobre sus actividades y el uso de los recursos.

Anexo I

INICIATIVAS ADOPTADAS POR LA SECRETARÍA EN EL CONTEXTO DEL EXAMEN INTERNO DE LAS ACTIVIDADES

Gestión de los recursos financieros

- Hacer más eficientes los esfuerzos de recaudación de fondos suplementarios, establecer una estrategia de recaudación
- Posponer o suspender actividades a falta de fondos suplementarios
- Intentar que las actividades con plazos establecidos y las relativas al mantenimiento de los sistemas de información y a la reglamentación no se financien con cargo a fondos suplementarios, sino que se inscriban en el programa de trabajo básico y se financien con cargo a fondos básicos
- Fomentar la presentación de informes a los contribuyentes y a las Partes sobre el gasto de las contribuciones suplementarias
- Presentar de forma más sistemática información sobre las consecuencias presupuestarias de las decisiones adoptadas
- Probar y adoptar gradualmente un enfoque basado en los resultados

Contratación

- Redoblar los esfuerzos para garantizar un mayor equilibrio geográfico en las categorías superiores
- Fomentar activamente las solicitudes de trabajo procedentes de Partes no incluidas en el anexo I de la Convención; anunciar las vacantes en regiones determinadas

Estructura y capacidad organizativas

- Introducir nuevas estructuras organizativas y de gestión para 2006-2007
- Consolidar y reforzar el apoyo a las Partes no incluidas en el anexo I asignando a la secretaría un papel concreto y mejor definido
- Consolidar y reforzar el apoyo a los debates sobre la adaptación y a las actividades de aplicación conexas
- Combatir el desequilibrio de la carga de trabajo mejorando la eficacia y recabando la participación de colaboradores externos
- Fortalecer la cooperación con la secretaría del Fondo para el Medio Ambiente Mundial para garantizar que los fondos se utilicen de conformidad con la orientación recibida de la Conferencia de las Partes (CP)

- Determinar sinergias y reconocer el potencial de eficacia en un proceso de examen a fondo, y eliminar obstáculos
- Organizar de manera más eficaz el proceso de selección de examinadores de los inventarios, los equipos, las reuniones y el envío de material; mejorar la calidad de la capacitación para nuevos examinadores
- Fortalecer la capacidad jurídica

Apoyo a las reuniones

- Ofrecer un asesoramiento más claro, puntual y mejor definido a la Mesa de la CP y a los presidentes; mejorar el material escrito
- Mejorar la capacitación del personal de la secretaría, por ejemplo en cuestiones de procedimiento
- Velar, junto con los presidentes de los órganos subsidiarios, por que haya una nutrida participación de las Partes no incluidas en el anexo I en los seminarios; recaudar fondos
- Agilizar el envío de las invitaciones y los documentos para los seminarios
- Fortalecer los procedimientos internos y las consultas en la planificación de seminarios

Documentos, información y tecnologías de la información

- Garantizar que los documentos se distribuyan puntualmente de conformidad con las directrices de las Naciones Unidas
- Lograr que los documentos sean más fáciles de leer y menos burocráticos
- Adoptar un planteamiento estricto para mantener al día el contenido del sitio web de la Convención Marco
- Ofrecer más datos para ponerse en contacto con la secretaría en la página web de la Convención Marco
- Solicitar apoyo adicional a los donantes para ampliar el contenido de la página web en idiomas distintos del inglés
- Aclarar las responsabilidades y fortalecer la capacidad de la secretaría para responder al mayor interés de los medios de comunicación
- Consolidar la información sobre directrices, decisiones y conclusiones pertinentes a la preparación de las comunicaciones nacionales y el papel de la secretaría en apoyo a la preparación de las comunicaciones nacionales de las Partes no incluidas en el anexo I

- Mejorar la presentación y la accesibilidad de la información sobre actividades de ejecución (comunicaciones nacionales, exámenes, sistema de información sobre los gases de efecto invernadero (GEI))
- Determinar y aplicar criterios y puntos de referencia para los sistemas de información
- Fortalecer los conocimientos en creación de programas informáticos y gestión de bases de datos
- Mejorar gradualmente la calidad de la base de datos recopilada a partir del proceso de los inventarios
- Poner en práctica las recomendaciones del examen del sistema de información sobre los GEI, realizado por expertos en 2002
- Probar la colocación en red de los centros tecnológicos nacionales y regionales para mejorar la eficacia de los centros de intercambio de información
- Examinar las necesidades de las reuniones en materia de tecnologías de información (durante los períodos de sesiones y antes de éstos) y adaptar los servicios

Anexo II

PASAJES DEL INFORME "APOYO DE LA OSSI A LA AUTOEVALUACIÓN DE LA CONVENCIÓN MARCO REALIZADA EN 2004"

...

II. Conclusiones y resultados

II.1 Consenso de los directivos respecto del objetivo y el enfoque de la autoevaluación

Puntos fuertes:

- i) En general, el personal y los directivos están preparados para la gestión de la actuación profesional y la innovación y están interesados en iniciar ese proceso;

...

Esferas en las que cabe mejorar:

- i) La organización puede mejorar su estrategia de determinación y comunicación de los resultados;
- ii) La organización puede mejorar su estrategia para dar a conocer las enseñanzas obtenidas (puntos fuertes y esferas en las que cabe mejorar);

...

II.4 Determinación de aspectos de organización y gestión en los que cabe mejorar

Puntos fuertes:

- i) La organización considera que el balance es positivo en la mayoría de aspectos...;
- ii) Existe una impresión general de buena gestión de asociaciones y recursos, especialmente el uso de la interfaz de tecnología de la información y la administración de los recursos disponibles;
- iii) Los directivos participan personalmente en el mejoramiento de las prácticas de gestión;
- iv) Se reconocen las esferas en las que hace falta mejorar.

Esferas en las que cabe mejorar:

- i) La interfaz para los clientes se puede utilizar más sistemáticamente para informar del mejoramiento de productos y servicios;
- ii) La recopilación y el análisis de información interna y externa sobre la actuación profesional y las necesidades de los clientes pueden ser más sistemáticos;

- iii) Cabe ampliar el uso de la información sobre la actuación profesional como base para la elaboración de políticas y estrategias;
- iv) Los procesos y la estrategia (productos y resultados) pueden alinearse e integrarse de mejor forma;
- v) Los directivos deberían velar por que todos los equipos de tareas que trabajen en cuestiones intersectoriales tengan un claro entendimiento de su objetivo y del producto esperado, así como de la forma en que éste se incorporará a los procesos en curso;
- vi) Los directivos superiores podrían mejorar la comunicación de las prioridades estratégicas;
- vii) Debería garantizarse la asignación específica de tiempo para el aprendizaje individual y a nivel de organización.

...

III. Métodos y proceso

III.5 Determinación de aspectos de organización y gestión en los que cabe mejorar

*Métodos aplicados: i) Estudio en tiempo real de cinco aspectos de gestión y organización...
ii) Comunicación y tratamiento inmediatos de los resultados, por ejemplo comparación con las tendencias de otros seminarios de programas.*

...

La impresión general de una organización por lo común saludable se vio corroborada por la experiencia de los facilitadores en los seminarios. La interacción del personal se caracterizó por una atmósfera colegiada, de mutuo respeto, que se reflejaba en el alto nivel de participación del personal en los seminarios, el intercambio franco y abierto de opiniones y también los signos verbales y no verbales que proporcionaba el comportamiento del personal.

Anexo III

SÍNTESIS DE LAS COMUNICACIONES DE LAS PARTES

1. Como elemento clave del proceso de examen, la Secretaría Ejecutiva solicitó comentarios de las Partes sobre el "tipo de actividades emprendidas, la calidad de los resultados obtenidos y el nivel general de satisfacción con la actuación profesional y los servicios de la secretaría"¹. Se recibieron comunicaciones de 12 Partes, una de ellas en nombre de 26 Partes. Muchas Partes utilizaron el "Marco preliminar para el examen de las actividades"² para orientar sus observaciones y subrayar temas de interés; casi todas se centraron en la categoría de actividades relacionadas con el apoyo al proceso intergubernamental.
2. En general, las Partes expresaron satisfacción con el desempeño de tareas, deberes y otras funciones por parte de la secretaría. Muchas apreciaron la alta calidad de los servicios profesionales, tanto con respecto a la ejecución eficaz de las actividades como al apoyo ofrecido al proceso intergubernamental. En general se elogió el apoyo sustantivo a los debates en curso que las Partes mantienen sobre los temas pertinentes. Las Partes que se refirieron a las actividades de aplicación previstas en el mandato expresaron su satisfacción al respecto.
3. La cuestión más destacada en las comunicaciones se refirió a los documentos. Muchas Partes pidieron que éstos se distribuyeran antes. Aunque la mayoría de las Partes apreciaron la alta calidad de los documentos, algunas de ellas sugirieron que se utilizara un lenguaje menos técnico o complicado. Algunas Partes subrayaron también la importancia de que se distribuyeran más pronto las versiones en otros idiomas.
4. La mayoría de las Partes expresaron satisfacción por la calidad y la eficacia de la organización de seminarios y reuniones. Algunas señalaron que era necesario prestar una mayor atención a la participación equilibrada de las Partes incluidas en el anexo I de la Convención y las no incluidas en ese anexo; algunas plantearon la cuestión de que se avisara con suficiente antelación a efectos de la programación y el anuncio de los seminarios.
5. Varias Partes destacaron la importancia de una distribución geográfica adecuada del personal, especialmente en las categorías superiores. Se señaló que las Partes no incluidas en el anexo I estaban insuficientemente representadas. En una comunicación se afirmó que el desequilibrio de la plantilla creaba parcialidad hacia determinadas cuestiones.
6. Hubo algunos comentarios sobre el programa de trabajo de la secretaría. Algunas Partes propusieron que la secretaría realizara más trabajo relativo a cuestiones de interés para los países en desarrollo, pero no indicaron de dónde se reasignarían los recursos necesarios. Algunas Partes también sugirieron que hacía falta una mayor transparencia en la asignación de recursos y la evaluación de la eficacia de los programas en cuanto al costo, en particular en relación con la financiación extrapresupuestaria.

¹ Mensaje de la Secretaría Ejecutiva a las Partes, de fecha 6 de julio de 2004 (ICA/MTP/COP9/04).

² ICA/MTP/COP9/04.

7. La mayoría de las Partes hicieron comentarios positivos con respecto a la utilidad del sitio web de la Convención Marco. Algunas observaron que algunos cambios futuros podrían ser su traducción a los demás idiomas oficiales de las Naciones Unidas, una puesta al día más frecuente y un aumento de la capacidad de búsqueda y del tamaño de la biblioteca de documentos.

8. En lo relativo al suministro de apoyo y logística durante los períodos de sesiones se expresó una satisfacción general. Algunas Partes consideraron necesaria la provisión de instalaciones informáticas y de Internet en las reuniones anteriores a los períodos de sesiones.

9. Algunas Partes mencionaron la organización del proceso intergubernamental. Se pidió que disminuyera el número de reuniones y que éstas se celebraran en secuencia y no en paralelo (en atención a las delegaciones pequeñas). En el mismo sentido, se pidió que se evitaran las consultas informales y que se limitaran los debates a los grupos de contacto oficiales.
