

## Proyecto de texto de mandato del Equipo Ejecutivo (segunda revisión)

### Miembros del Equipo Ejecutivo

1. Presidencia y Vicepresidencia del Comité Permanente y Presidencia del Subgrupo de Finanzas.

### Funciones

2. “La labor de supervisión de la Secretaría que lleva a cabo el Comité Permanente es realizada en su nombre entre reuniones de dicho Comité por su Equipo Ejecutivo (Presidencia, Vicepresidencia y Presidencia del Subgrupo de Finanzas) junto con el Secretario o la Secretaria General” (párrafo 4, Resolución XIII.4).

- ~~3. En el marco de las políticas acordadas por la Conferencia de las Partes y el Comité Permanente, la función del Equipo Ejecutivo es llevar a cabo en nombre del Comité Permanente, entre una reunión ordinaria de dicho Comité y la siguiente, las actividades transitorias que sean necesarias, asignando prioridad a los asuntos a los que la Conferencia de las Partes Contratantes o el Comité Permanente ya hayan dado su aprobación a través de las resoluciones de la Conferencia de las Partes Contratantes y las decisiones del Comité Permanente, y teniendo en cuenta que el Equipo Ejecutivo no está facultado para tomar decisiones que normalmente serían tomadas por la Conferencia de las Partes Contratantes y el Comité Permanente ni para enmendar una decisión adoptada por la Conferencia de las Partes Contratantes o el Comité Permanente (adaptado del subpárrafo a, párrafo 19, Anexo 1, Resolución XIII.4).~~

- ~~3.1 (6) Para cualquier asunto que surja entre una reunión y la siguiente sobre el cual el Comité Permanente no haya tomado una decisión o que quede fuera de las políticas y orientaciones proporcionadas por la Conferencia de las Partes y el Comité Permanente, el Equipo Ejecutivo debe solicitar a la Secretaría que se comunique con el Comité Permanente para pedirle que tome una decisión respecto al asunto en cuestión mediante una comunicación electrónica lo antes posible.~~

4. En este contexto, el Equipo Ejecutivo llevará a cabo ~~en nombre del Comité Permanente, de forma provisional,~~ las funciones específicas que sean necesarias entre reuniones del Comité Permanente, como sigue:
  - a. ~~orientar y asesorar a supervisar, en representación del Comité Permanente, la aplicación de las actividades por~~ la Secretaría sobre ~~la~~ ejecución del presupuesto de la Secretaría ~~la~~ realización de actividades por la Secretaría y ~~la~~ ejecución de los programas de trabajo de esta; ~~(adaptado del subpárrafo c, párrafo 19, Anexo 1, Resolución XIII.4); y~~
  - b. orientar y asesorar a la Secretaría respecto de ~~la aplicación de la Convención,~~ la preparación de las reuniones y cualesquiera otros asuntos relacionados con el desempeño

de sus funciones que la Secretaría señale a su atención ~~(adaptado del subpárrafo d, párrafo 19, Anexo 1, Resolución XIII.4).~~

5. Al desempeñar la función a. antes mencionada, en particular, con respecto a la orientación y el asesoramiento sobre supervisión de la ejecución del presupuesto de la Secretaría, el Equipo Ejecutivo tendrá en cuenta las funciones y responsabilidades del Subgrupo de Finanzas especificadas en el párrafo 11 de la Resolución VI.17 sobre *Asuntos financieros y presupuestarios*, específicamente, que “la Presidencia del Subgrupo, en consulta con la Presidencia del Comité Permanente cuando así convenga, o con el Subgrupo en pleno, ofrecerá orientación y asesoramiento al Secretario General en el desempeño de sus funciones para la buena administración de las finanzas de la Convención...”. Estas responsabilidades se reafirman en el párrafo 12 de la Resolución XIII.2 sobre *Cuestiones financieras y presupuestarias*. Para aplicar esto, en caso de que haya repercusiones financieras, el Equipo Ejecutivo deberá informar al Subgrupo de Finanzas en su conjunto a través de su Presidencia~~considerará si puede resolver las solicitudes del Secretario o la Secretaria General o si es necesario remitirlas al Subgrupo de Finanzas.~~
6. ~~Para algún asunto que surja entre una reunión y la siguiente, para el que no haya una decisión registrada del Comité Permanente o que quede fuera de las políticas y orientaciones proporcionadas por la Conferencia de las Partes y el Comité Permanente, el Equipo Ejecutivo solicitará a la Secretaría que se comuniquen con el Comité Permanente para pedirle que, mediante una comunicación electrónica y tan pronto como sea posible, se tome una decisión respecto al asunto en cuestión.~~

#### **Funcionamiento**

7. ~~El Equipo Ejecutivo actúa con arreglo a las resoluciones aprobadas por la Conferencia de las Partes y las decisiones del Comité Permanente (párrafo 19a, Anexo 1, Resolución XIII.4) sobre la administración de la Secretaría y en el contexto de la “Delegación de Autoridad al Secretario General de la Convención sobre los Humedales y su Nota Complementaria”. Dado que el Equipo Ejecutivo es funciona como un órgano subsidiario de la Conferencia de las Partes Contratantes, el reglamento aprobado por la Conferencia de las Partes se aplica *mutatis mutandis* a sus actividades en el contexto de la “Delegación de Autoridad al Secretario General de la Convención sobre los Humedales y su Nota Adicional”.~~

#### **Presentación de informes**

8. En cada reunión ~~ordinaria~~ del Comité Permanente entre dos reuniones de la COP, el Equipo Ejecutivo informará presentará un informe escrito al Comité Permanente sobre las actividades que haya realizado desde la reunión ~~ordinaria~~ anterior ~~(adaptado del subpárrafo k, párrafo 19, Anexo 1, Resolución XIII.4).~~