

LA CONVENCIÓN SOBRE LOS HUMEDALES
59ª reunión del Comité Permanente
Reanudación de la reunión
Gland, Suiza, 23 a 27 de mayo de 2022

SC59/2022 Doc.24.17

Proyecto de resolución
Elaboración y negociación preliminar de documentos en línea

Presentado por Suecia

Nota introductoria de la Secretaría:

El presente proyecto de resolución está relacionado con el Reglamento de las reuniones de la Conferencia de las Partes Contratantes en la Convención relativa a los Humedales aprobado por la 13ª reunión de la Conferencia de las Partes Contratantes y con los documentos SC59 Doc.13 *Examen de todas las resoluciones y decisiones anteriores*, SC59 Doc.13.1 *Examen de todas las resoluciones y decisiones anteriores: Procedimiento para realizar el examen*, y SC59 Doc.13.2 *Proyecto de lista de resoluciones que ya no son aplicables*. Este proyecto de resolución también está relacionado directamente con el *Proyecto de resolución – Cómo estructurar, redactar y gestionar los documentos y mensajes de la Convención* (documento SC59/2022 Doc.24.18). El proyecto de resolución no aborda cuestiones científicas o técnicas que deben ser examinadas por el GECT.

Acción solicitada:

Se invita al Comité Permanente a hacer lo siguiente:

- i. Examinar el proyecto de resolución adjunto y remitirlo para que sea examinado en la 14ª reunión de la Conferencia de las Partes.

Introducción

1. El objetivo del presente proyecto de resolución es mejorar la eficacia y la calidad de la elaboración de toda clase de documentos y decisiones que cuenten con la participación de las Partes Contratantes, las OIA, etc. Esto se logrará mediante la creación de áreas de trabajo en línea en las que sea posible aportar comentarios y proponer cambios hasta llegar a la versión final del texto.
2. El trabajo en línea no sustituirá las negociaciones personales finales, pero supondrá una mayor posibilidad de que estén mejor redactados los textos presentados en las reuniones, en la mayoría de los casos como versión REV_1.
3. Esta redacción preliminar en línea también dará mayor oportunidad a los países que tengan una delegación reducida o no tengan representación en las reuniones para participar y poder aportar sus comentarios y opiniones en línea antes de la reunión. Así se dará mayor legitimidad a la Convención;
4. La redacción preliminar en línea también reducirá la carga de trabajo durante las reuniones. La Secretaría no tendrá que ocuparse de las muchas propuestas similares sobre una misma modificación, por ejemplo, en caso de cambios relativos a términos técnicos incorrectos. Incluso es posible que sean menos numerosas las propuestas de modificación de texto, por ejemplo, debido a las mejoras lingüísticas aplicadas en las fases anteriores. También, es probable que la carga de trabajo de las Partes Contratantes durante las reuniones sea más razonable porque, al contar con documentos bien redactados, las negociaciones se facilitan. Posiblemente se evite la necesidad de tener un número excesivo de pequeños grupos paralelos y así disponer de más tiempo durante la reunión de la COP para dedicar a otras actividades, tales como asistir a actos paralelos a la reunión, hablar con otros delegados sobre la labor presente y futuro de las Convenciones, establecer órganos de la Convención y permitir que se reúnan y trabajen ya en la sede de la COP, y disponer de tiempo suficiente en la plenaria para que intervengan las OIA y otras organizaciones.
5. El trabajo preliminar también se puede hacer en cualquier momento del día que resulte conveniente para el usuario, sin importar la diferencia horaria, por lo que es probable que no se necesite tanto tiempo para reuniones en línea, con los inconvenientes que suponen por las diferencias horarias.
6. En resumen, el proyecto de resolución indica que:
 - la elaboración de documentos en línea se utiliza como método complementario para proponer mejoras a los documentos de la Convención; y
 - se crea un nuevo ciclo de trabajo para la elaboración de documentos, y la responsabilidad del Comité Permanente de poner corchetes en los proyectos de resolución se cambia por otras responsabilidades.

Repercusiones financieras de la aplicación

6. Establecer las condiciones para el trabajo en línea tendrá unos costos, pero también conllevará beneficios. La cuantía de su costo dependerá del sistema técnico elegido. Se puede comprar, o adquirir de otro modo, un programa informático especial (por ejemplo, el de UICN MS), que sea lo suficientemente avanzado como para garantizar que el texto que escriba una Parte no pueda ser modificado por otra, a fin de que queden reflejadas todas las opiniones. No obstante, se pueden utilizar otros programas y herramientas más sencillos. Esta posibilidad ya existe en la Secretaría. La Secretaría puede disponer que se utilice su Word 365 durante períodos específicos para elaborar textos e invitar a otros a aportar cambios del texto y otros comentarios. El único costo adicional sería para que la Secretaría organizara distintos sitios de almacenamiento en Word 365 donde la persona responsable de ese sitio pueda poner los documentos a modificar e invitar a los diferentes grupos interesados en el trabajo a trabajar en línea sobre esos documentos en distintos momentos del proceso.

<i>Párrafo (número/parte pertinente del texto)</i>	<i>Acción</i>	<i>Costo (francos suizos) y beneficios</i>
Toda la resolución	Toda	Es muy difícil estimar los costos y beneficios a corto y largo plazo. Es probable que sea beneficioso en comparación con el procedimiento actual. También puede resultar beneficioso para las Partes Contratantes, ya que posiblemente se reduzca el número de días de desplazamiento o el número de miembros de las delegaciones.

Anexo 1 Proyecto de resolución XIV. Elaboración y negociación preliminar de documentos en línea

1. RECONOCIENDO que hay muchos avances técnicos y mejor disponibilidad de buenas conexiones a Internet y esto permite que la Convención pueda elaborar y modificar documentos en sitios designados en línea para este fin;
2. RECONOCIENDO TAMBIÉN que, con frecuencia, son necesarias reuniones presenciales para la negociación de la versión final y para completar las contribuciones recibidas con las de los interesados que no han podido trabajar en línea o que consideraban que la información era demasiado delicada para publicar en línea;
3. RECONOCIENDO ADEMÁS que el trabajo en línea para la elaboración de documentos y la aportación inicial de propuestas de modificación y comentarios pueden ahorrar mucho tiempo a las Presidencias/Vicepresidencias de los órganos de Ramsar, las Partes Contratantes y la Secretaría y también aumentar las posibilidades de que las reuniones se puedan conducir mejor;
4. CONSCIENTE de que la aplicación de tales métodos de trabajo dará mayor legitimidad a la Convención y una mayor oportunidad para que los países que normalmente no estén presentes en las reuniones de la COP, o tengan una delegación reducida, participen y puedan aportar sus comentarios y opiniones en línea antes de la reunión;
5. CONSCIENTE TAMBIÉN de que esto puede mejorar la eficacia de las negociaciones, incluyendo la distribución del tiempo en las plenarias, y las Partes podrán participar en más actividades durante la COP si se dedica menos tiempo a negociar cada resolución por separado durante la reunión, que es lo que ocurrirá si se preparan mejor;
6. CONSCIENTE ADEMÁS de que si se realiza mucho trabajo en línea, se tendrá que cambiar las funciones del Comité Permanente en lo que se refiere al examen de los proyectos de resolución; no será necesario que el Comité Permanente aporte comentarios u opiniones sobre los proyectos de resolución porque ya habrán sido aportados en línea por todas las partes interesadas;

LA CONFERENCIA DE LAS PARTES CONTRATANTES

7. DECIDE que, como primer paso, la Secretaría establecerá áreas de trabajo permanentes en Word 365 para los distintos órganos y procedimientos de la Convención, de acuerdo con lo indicado en el anexo 1, o cuando así se le solicite un grupo de trabajo temporal o una Parte Contratante que desee recibir comentarios y opiniones sobre la elaboración de algún documento en curso;
8. DECIDE TAMBIÉN que la(s) persona(s) responsable(s) de tal área podrá(n) invitar a grupos de representantes, en distintos momentos, a aportar sus comentarios y proponer modificaciones, con las responsabilidades indicadas en el anexo 2;
9. DECIDE ADEMÁS que los documentos disponibles en tales áreas de trabajo deben estar disponibles en los idiomas oficiales en algunas fases del trabajo, según figura en el anexo 2, por ejemplo, sin traducción al francés o al español en las fases iniciales y no oficiales de la elaboración del texto;

10. DECIDE cambiar el ciclo de trabajo para la elaboración de documentos, el número de días que han de ser publicados antes de la reunión, etc., de acuerdo con el anexo 3, y DECIDE TAMBIÉN que el Reglamento debe ser debidamente actualizado;
11. DECIDE que el autor principal es responsable de proporcionar lo siguiente en el área de trabajo:
 - el fichero disponible para ser modificado;
 - un fichero adjunto en el que se puedan escribir comentarios;
 - una copia de seguridad del fichero original de cada versión del documento que no puede ser modificado;
 - una copia de seguridad de todas las modificaciones propuestas antes de empezar una versión nueva;
12. DECIDE que todas las aportaciones no aceptadas de participantes de todos los órganos de la Convención deberán estar disponibles para cuando el Comité Permanente examine los proyectos de resolución que se presenten a la reunión de la COP;
13. DECIDE que el trabajo preliminar del Comité Permanente para las reuniones de la COP no incluye que el Comité debata sobre qué frases de los proyectos de resolución han de figurar entre corchetes y, en cambio, deben comprobar que los proyectos de resolución se hayan presentado de conformidad con el Reglamento y posiblemente añadir algún texto para reflejar su opinión en la introducción de la resolución y sugerir el orden apropiado para debatir los proyectos de resolución;
14. DECIDE que los documentos sobre cuestiones delicadas gestionadas por el Grupo de Trabajo Administrativo no pueden ser subidos o elaborados en un área de trabajo establecida por la Secretaría;
15. RECUERDA que la solución técnica propuesta permite que los textos sean manipulados y, por consiguiente, no se puede utilizar durante las últimas fases de las negociaciones, y ALIENTA a todas las personas que propongan modificaciones de tales documentos a que respeten el trabajo de las demás personas, sin eliminar o aceptar texto, y se limiten a añadir sus propias modificaciones con control de cambios y poner sus comentarios en el apartado pertinente;
16. DECIDE que durante las fases iniciales de la elaboración del documento, el autor principal está facultado para aceptar o rechazar los cambios propuestos, según su propio criterio, o en caso de que sea representante de un órgano de Ramsar, según el criterio de ese órgano de Ramsar;
17. DECIDE que la Secretaría será responsable de recopilar las modificaciones, etc., en nuevas versiones del documento en las fases posteriores, una vez examinados los proyectos de resolución por el Comité Permanente;

Instrucciones para la Secretaría

18. ENCOMIENDA a la Secretaría que establezca las áreas de trabajo pertinentes antes del 1 de marzo de 2023 y preste toda la asistencia posible para que todo funcione correctamente;

Desarrollo futuro

19. AFIRMA que esta resolución es el punto de partida para el cambio hacia una mayor eficacia y el trabajo en línea, y no se trata de impedir un mayor desarrollo de los métodos de trabajo que puedan ser propuestos a raíz de nuevos avances tecnológicos o ideas mejores sobre la forma de

utilizar las herramientas existentes, que se podrán seguir desarrollando sin la necesidad de hacer una resolución en este sentido;

20. AFIRMA que un paso futuro podría consistir en empezar a trabajar con el UICN MS, una vez finalizada su nueva versión, o con un sistema similar que sea más seguro que un área de trabajo de Word 365 y se pueda utilizar durante las reuniones. AFIRMA TAMBIÉN que tal sistema no tiene que usar necesariamente el “lenguaje Ramsar” para las diferentes funciones. Otras terminologías pueden ser “traducidas” al lenguaje de Ramsar que se emplea en los procesos de Ramsar y no sería necesario descartar un sistema que tenga una función de votación, por ejemplo, porque tal función puede ser traducida al lenguaje de Ramsar y en términos como “¿Hay consenso?”;

Anexo 1**Forma de organizar las áreas de trabajo en línea**

Área Word – Nivel 1	Área Word – Nivel 2	Área Word – Nivel 3
Grupos de trabajo y grupos de coordinación permanentes	Grupo de coordinación CECO P	Posibles grupos de trabajo adicionales sobre la CECO P
	Grupo de coordinación científica y técnica	Grupo de trabajo científico y técnico 1
		Grupo de trabajo científico y técnico 2
		Grupo de trabajo científico y técnico 3, etc.
	Grupo de trabajo sobre la eficacia	
	Acreditación de Ciudad de Humedal de RAMSAR	
Grupos de trabajo temporales	Grupo de trabajo sobre el Quinto Plan Estratégico	
Comité Permanente	Subgrupo de Finanzas	
	Subgrupo sobre la próxima COP	
	Grupo de Trabajo Administrativo (solo documentos no delicados)	Comité de Contratación (solo documentos no delicados)
Reuniones de la COP y reuniones extraordinarias y de la COP	Grupos temáticos relativos a los proyectos de resolución	

Anexo 2

Fases de trabajo, responsabilidad de la versión siguiente, acceso y grupo destinatario

Fase de trabajo con modificaciones del texto	Responsable de responder a los comentarios y opiniones recibidos	Responsable respecto del acceso e invitación	Grupo que tendrá acceso para proponer cambios o aportar comentarios	Idioma de las versiones disponibles
A - Elaboración inicial del texto	Autores principales del proyecto de resolución (Presidencias, vicepresidencias o Partes Contratantes individuales)	Autor principal	Participantes en el órgano que lleve a cabo el trabajo; representantes de otros órganos u organizaciones, etc., en caso de que fuese deseable recibir aportaciones preliminares	Inglés, también francés o español en el caso de proyectos elaborados originalmente en esos idiomas y que se supone deben ser presentados por una Parte Contratante
B - Última versión antes de publicar la primera versión oficial	Autores principales del proyecto de resolución (Presidencias, vicepresidencias o Partes Contratantes individuales)	Autor principal	Participantes en el órgano que lleve a cabo el trabajo y representantes de otros órganos de la Convención cuando la COP hubiese pedido que se coordinara con ellos. A criterio del autor principal, se puede invitar a otros participantes.	Inglés, también francés o español en el caso de proyectos elaborados originalmente en esos idiomas y que se supone deben ser presentados por una Parte Contratante
C - Primera versión oficial	Autores principales del proyecto de resolución (Presidencias, vicepresidencias o Partes Contratantes individuales)	Autores principales	Toda persona que participa en trabajos de Ramsar como parte de un órgano de Ramsar o como Coordinador Nacional de Ramsar.	Cada uno de los tres idiomas
D – Versión REV_1	Partes Contratantes	Secretaría		Cada uno de los tres idiomas
E – Versiones REV posteriores	Partes Contratantes	Secretaría		Cada uno de los tres idiomas

Anexo 3

Nuevo ciclo de trabajo para la elaboración de documentos y otros textos

Fase de trabajo que incluye modificaciones del texto	Otras fases del proceso de trabajo	Plazos del trabajo en línea (días previos al primer día de la reunión)	
		Documentos del Comité Permanente	Proyectos de resolución
A – Elaboración inicial del texto	Ninguna	Antes de comenzar la cuenta atrás	
	Invitación a ver la última versión antes de que sea publicada la primera versión oficial	Según criterio del autor principal	
B – Última versión antes de publicar la primera versión oficial		Según criterio del autor principal	
	Decisión sobre la versión final a presentar	Según criterio del autor principal	
	Presentación de la primera versión oficial	91	
	Presentación de la primera versión oficial por la Parte Contratante que lo presenta	70	
	Traducción y publicación	57-90	
	Fecha límite para la publicación de la primera versión oficial y su disponibilidad en el sitio web y el área de trabajo.	56	
C – Trabajo sobre la primera versión oficial hasta Rev_1	Reunión regional y traducción provisional de los cambios propuestos	22-55	
Plazo de traducción	Plazo para la comprobación de la traducción final	15-21	
La versión Rev_1 se distribuye a los representantes del Comité Permanente		14	
Primer día de la reunión		0	
E – Versiones REV posteriores		Durante la reunión del Comité Permanente	
	Publicación de la primera versión oficial y su disponibilidad en el área de trabajo.		91
C – Trabajo sobre la primera versión oficial hasta Rev_1.	Traducción provisional		43-90

	Plazo para la comprobación de la traducción		22-42
La versión Rev_1 se distribuye a los delegados de la COP			14-21
Primer día de la reunión			0
E – Versiones REV posteriores	Recopiladas y traducidas por la Secretaría y distribuidas lo antes posible.		Durante la COP o la EXCOP
	Una versión REV se adopta como versión final		Durante la COP o la EXCOP