



**FONDO INTERNACIONAL
DE INDEMNIZACIÓN DE
DAÑOS DEBIDOS A LA
CONTAMINACIÓN POR
HIDROCARBUROS 1992**

ASAMBLEA
7ª sesión
Punto 15 del orden del día

92FUND/A.7/13
19 septiembre 2002
Original: INGLÉS

ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES

Nota del Director

Resumen:

En este documento se exponen las prácticas en cuanto a la organización del trabajo durante las reuniones de los órganos de los FIDAC y se examinan las dificultades a las que se han enfrentado en años recientes. Se estudian diversas formas de mejorar la organización del trabajo. Se examina el proceso de edición y distribución de documentos, y el Director considera varias medidas que se podrían adoptar para mejorar dicho proceso.

Medidas que han de adoptarse:

- (i) Tomar nota de la información que consta en el presente documento; y
- (ii) Dar al Director las instrucciones que juzguen oportunas con respecto a la organización del trabajo durante las reuniones y la edición y distribución de documentos.

1 Introducción

- 1.1 En las sesiones de octubre de 2000 de los órganos rectores de los FIDAC, se hizo alusión a la organización de la labor durante las reuniones, en particular el horario, la posibilidad de llevar a cabo reuniones conjuntas con respecto a las cuestiones que afectan tanto al Fondo de 1971 como al Fondo de 1992, y las oportunidades que podría ofrecer la Internet para acelerar la distribución de documentos. Se encargó al Director que examinase estas cuestiones (documentos 92FUND/A.5/28, párrafo 17.2.9 y 71FUND/AC.2/A.23/22, párrafo 15.9).
- 1.2 El Director presentó un documento sobre estas cuestiones a las sesiones de octubre de 2001 de los órganos rectores (documentos 92FUND/A.6/14 y 71FUND/A.24/13). En vista del limitado tiempo disponible, los órganos rectores decidieron no debatir en aquellas sesiones las cuestiones relativas a la organización de las reuniones y volver a las mismas en fecha posterior (documentos 92FUND/A.6/28, párrafo 16.4 y 71FUND/AC.6/24/22, párrafo 15.4).
- 1.3 Las secciones 2 y 3 del presente documento son en gran medida idénticas a las secciones correspondientes del documento presentado a las sesiones de octubre de 2001 con modificaciones de menor importancia, excepto en lo que se refiere a la parte sobre las cuestiones relativas a la edición y distribución de documentos (párrafos 3.18 - 3.37) cuyo texto se ha ampliado.

2 Situación actual

- 2.1 Los órganos rectores de los FIDAC celebran una reunión de cinco días cada otoño (por lo general en octubre). Durante el año se celebran otras reuniones que son normalmente de menor duración. En las reuniones de otoño se fija un calendario provisional para el resto de las reuniones, aunque se pueden celebrar más reuniones si surgen cuestiones que requieren ser examinadas por los Estados Miembros.
- 2.2 Cada vez es más difícil finalizar el trabajo de las reuniones de otoño en una semana. Esto se debe en parte al aumento de la escala de operaciones de las Organizaciones pero también al hecho de que los asuntos en cuestión se han vuelto más complicados. El número y la extensión de los documentos presentados en estas reuniones han aumentado considerablemente en los últimos años. Las reuniones en otras épocas del año no están sometidas a la misma presión ya que se puede adaptar el número de reuniones y su duración, por lo menos en cierta medida, según el volumen de trabajo previsto. No obstante, debido a otros compromisos las delegaciones prefieren reducir el número y la duración de las reuniones del Fondo y, cuando es posible, que éstas se celebren durante las mismas fechas de otras reuniones en Londres, tales como las del Comité Jurídico de la OMI.

3 Opciones para mejorar el trabajo de las reuniones

- 3.1 El objetivo debería ser lograr que las reuniones de los órganos de los FIDAC se lleven a cabo con la mayor eficacia posible y aprovechando al máximo el tiempo disponible. A continuación se examinan varias opciones en relación con la organización del trabajo de las reuniones.

Reuniones conjuntas de los órganos de los Fondos de 1992 y 1971

- 3.2 Plantea una complicación el hecho de que mientras exista el Fondo de 1971, es necesario celebrar las reuniones de los órganos rectores de ambas Organizaciones, por lo que se aborda una serie de cuestiones dos veces. Se ha tratado de reducir la duplicación del trabajo al producir un solo documento con respecto a ambas Organizaciones sobre cuestiones que sean idénticas o prácticamente idénticas para ambos Fondos y al mantener deliberaciones de fondo sobre tales cuestiones en uno de los órganos rectores, el órgano rector de la otra Organización respalda la decisión adoptada por la Organización que ya haya examinado la cuestión. Sin embargo, esto ha generado tan sólo una reducción limitada del tiempo necesario para examinar todas las cuestiones.
- 3.3 El Convenio del Fondo de 1971 dejó de estar en vigor el 24 de mayo de 2002. El Consejo Administrativo del Fondo de 1971 se concentrará en lo sucesivo en las cuestiones relacionadas con la disolución del Fondo de 1971 pero tendrá que abordar, sin embargo, las cuestiones de índole administrativa y financiera que sean comunes o parecidas en gran medida para ambas Organizaciones.
- 3.4 Se podría lograr cierta eficacia al celebrar reuniones conjuntas de las dos Organizaciones. No obstante, esto presupondría que los órganos respectivos fueran presididos por la misma persona. En vista de que el Fondo de 1971 ya no tiene ningún Estado Miembro, las reuniones del Fondo de 1971 tendrán que ser presididas en cualquier caso por un representante de un antiguo Estado Miembro. Por consiguiente, sería posible que la Asamblea del Fondo de 1992 y el Consejo Administrativo del Fondo de 1971 estuvieran presididas por la misma persona. No obstante, en opinión del Director la celebración de reuniones conjuntas sólo generaría un ahorro marginal de tiempo.

Calendario de reuniones

- 3.5 A la hora de decidir las fechas de las reuniones se tienen en cuenta varios factores: el número de días necesarios, las fechas de otras reuniones en el seno de la OMI u otras organizaciones

intergubernamentales a las que deseen asistir los delegados, y la disponibilidad de salas de reunión apropiadas en el edificio de la OMI.

- 3.6 Cabe señalar que algunas delegaciones han manifestado que prefieren que, en la medida de lo posible, se celebren las reuniones de los FIDAC durante las mismas fechas en que se reúne el Comité Jurídico de la OMI.

Duración de las reuniones de otoño

- 3.7 Se podría reducir la presión que existe en las reuniones de otoño al alargar la duración de las reuniones, por ejemplo de cinco a seis o siete días laborables, mediante la celebración de reuniones durante el fin de semana o reuniones que continúen la semana siguiente.

Horario de trabajo

- 3.8 En las reuniones de los órganos de los FIDAC se sigue normalmente el mismo horario de trabajo que las de la OMI, es decir de 09.30 a 12.30 y de 14.30 a 17.30, con dos pausas para el café de media hora cada una, lo que supone un horario de trabajo de cinco horas en total. Las reuniones de los FIDAC han empezado tradicionalmente a las 10.00 el primer día, pero los órganos rectores decidieron en sus reuniones de julio de 2002 que en lo sucesivo las reuniones empezaran a las 09.30 también el primer día.
- 3.9 Parece que este horario conviene a las delegaciones por varias razones. Los delegados que viven en Londres pueden volver a sus oficinas durante la pausa para el almuerzo si lo desean, y hay tiempo suficiente para deliberar fuera del horario oficial de las reuniones.
- 3.10 Se podría alargar el horario de trabajo. Se podría acortar la pausa para el almuerzo y se podrían celebrar reuniones después de las 17.30. No obstante, toda prolongación del horario de trabajo generaría un aumento considerable de los costos de interpretación.
- 3.11 Todo aumento considerable de las horas de trabajo haría que fuese prácticamente imposible que la Secretaría preparase un proyecto de Acta de las Decisiones con vistas a su aprobación antes del final de las reuniones, como se hace al presente. El Director cree que conviene mantener la práctica de que los órganos rectores adopten el Acta de las Decisiones al final de las respectivas sesiones, ya que estas Actas reflejan decisiones adoptadas con respecto a cuestiones importantes que constituyen el fundamento de las acciones del Director.

Lugar de las reuniones

- 3.12 Hasta ahora, todas las reuniones de los FIDAC han tenido lugar en el edificio de la OMI. Esta medida ofrece una serie de ventajas. Aunque la Secretaría se ha trasladado a Portland House, cercana a la estación Victoria, los FIDAC han conservado algunas oficinas en el edificio de la OMI para utilizarlas principalmente durante las reuniones.
- 3.13 En el caso de que la OMI no pueda ofrecer los servicios e instalaciones para conferencias en las fechas que convienen a los órganos de los Fondos, existen otras instalaciones para conferencias en Londres que se podrían utilizar. Se calcula que la celebración de reuniones fuera del edificio de la OMI generaría costos adicionales que oscilarían entre las £2 500 y las £5 000 al día. Sin embargo, tal vez sea difícil contratar a intérpretes para las reuniones de los Fondos celebradas al mismo tiempo que las reuniones principales de la OMI. Además sería más difícil para la Secretaría prestar un servicio eficaz en las reuniones celebradas fuera del edificio de la OMI.

Horario durante las reuniones

- 3.14 Varios órganos de los FIDAC (Asamblea del Fondo de 1992, Comité Ejecutivo del Fondo de 1992, Consejo Administrativo del Fondo de 1971, Grupos de Trabajo Intersesiones) se reúnen por lo general durante la misma semana y las reuniones de estos diversos órganos se alternan durante la semana. A fin de cerciorarse de que se dispone de tiempo suficiente para abordar temas de importancia particular, las cuestiones no se tratan por lo general en el orden en el que figuran en el orden del día, lo que podría generar cierto grado de confusión entre las delegaciones.
- 3.15 Por lo general, los Presidentes y el Director deciden de antemano un proyecto de calendario para cada reunión, teniendo en cuenta el tiempo que probablemente requiera cada tema y las limitaciones impuestas por los horarios. Sin embargo, es imposible prever exactamente el tiempo necesario para examinar los diversos temas, y como consecuencia se tiene que revisar continuamente el horario durante la semana de las reuniones.
- 3.16 Se podría poner a disposición de las delegaciones un horario preliminar en el sitio Web de los FIDAC antes de las reuniones y también al inaugurarse las mismas. No obstante, podrían plantearse problemas si los delegados confiaran en tal horario, ya que puede que se tuviera que modificar muy a menudo con poco tiempo de antelación y que los delegados no pudiesen estar presentes cuando se traten temas importantes.
- 3.17 Un planteamiento alternativo podría ser fijar un horario para las reuniones que no se revisaría por lo general. Sin embargo, este planteamiento sólo podría funcionar si fuera posible continuar algunas sesiones después del horario normal de trabajo, a fin de que pudiesen concluir las deliberaciones sobre los puntos del orden del día que se tuviesen que tratar según el programa de tal día, lo que podría ser difícil de organizar con poco tiempo de antelación. La adopción de dicho planteamiento podría llevar asimismo a que las sesiones terminasen antes de tiempo si el debate de los temas asignados durase menos tiempo de lo previsto. Por estas razones el Director no es partidario de tal planteamiento.

Edición y distribución de documentos

- 3.18 En las sesiones de julio de 2002 de los órganos rectores, una delegación se refirió a la presentación tardía del documento relativo al siniestro del *Nakhodka*, que había dejado a aquella delegación un tiempo insuficiente para considerar las cuestiones que se suscitaban en dicho documento.
- 3.19 El Director manifestó que, como sólo habían transcurrido dos meses desde la última sesión los órganos rectores era inevitable que, a fin de reflejar las novedades, los documentos se publicasen poco antes de la sesión actual. Reconoció que esto causaba dificultades a las delegaciones en sus preparativos para la reunión, pero sugirió que la política de publicar los documentos en el sitio Web el día de la distribución contribuía algo a aliviar las dificultades.
- 3.20 El Director quisiera hacer las siguientes observaciones sobre esta cuestión.
- 3.21 En cuanto a las Asambleas, la distribución de documentos se rige por los Artículos 17 y 18 del Reglamento Interior, que dicen:

Artículo 17

El Director comunicará normalmente a los Miembros el orden del día provisional de cada período de sesiones acompañado de los documentos concernientes, con cuarenta y cinco días de antelación por lo menos a los períodos de sesiones ordinarios y con treinta días de antelación como mínimo a los períodos de sesiones extraordinarios.

Artículo 18

El Director podrá, con la aprobación del Presidente, incluir toda otra cuestión que pueda plantearse entre la fecha de expedición del orden del día provisional y la de apertura del período de sesiones en un orden del día provisional complementario que se comunicará a los Miembros sin retraso.

3.22 Con respecto al Comité Ejecutivo del Fondo de 1992, el Artículo 17 dice así:

El orden del día provisional de cada sesión será comunicado normalmente por el Director a los miembros del Comité Ejecutivo y a otros Estados Miembros al menos con 45 días de antelación ^{<1>} a la sesión. Los documentos justificativos deberán distribuirse lo antes posible, teniendo en cuenta la necesidad de los Estados Miembros de preparar las sesiones, la disponibilidad de la información necesaria y la importancia de ocuparse con rapidez de las reclamaciones de indemnización y otras cuestiones urgentes.

3.23 La cuestión de la distribución de documentos fue examinada por las Asambleas del Fondo de 1992 y de 1971 en sus sesiones de junio de 1996. En dichas sesiones, numerosas delegaciones expresaron el parecer que debía haber plazos para distribuir la documentación que se ha de examinar en cualquier sesión de las Asambleas, a fin de darles el tiempo necesario para las consultas. Otras delegaciones estaban dispuestas a adoptar un enfoque más flexible, siempre que los documentos se enviasen lo antes posible. Se reconoció, con todo, que se aplican diferentes consideraciones a la documentación editada en conexión con los siniestros, donde se necesita la información más actual para que el Comité Ejecutivo pueda adoptar decisiones y para no retrasar la liquidación de las reclamaciones. La Asamblea encargó al Director que estudiase la cuestión de las directrices que debían aplicarse a la distribución de documentos para las sesiones del Comité Ejecutivo, e informase a la Asamblea en su 19ª sesión.

3.24 En cuanto a los documentos para el Comité Ejecutivo del Fondo de 1971, la cuestión fue examinada en la 19ª sesión de la Asamblea del Fondo de 1971 celebrada en octubre de 1996. Algunas delegaciones expresaron su preocupación de que el Artículo 17 del Reglamento Interior reproducido en párrafo 3.22 supra no prevé que los documentos se distribuyan normalmente en un determinado número de días antes de una sesión. También se manifestó que si las delegaciones recibiesen documentos sólo unos pocos días antes de una sesión, no tenían suficiente tiempo para prepararse y obtener las instrucciones pertinentes. Otras delegaciones destacaron, sin embargo, que era importante que el Comité estuviese dispuesto a ser flexible en este punto, a fin de permitir que las reclamaciones fuesen tramitadas lo antes posible. Se manifestó que el Director debía procurar editar los documentos lo antes posible, a fin de dar a las delegaciones el tiempo máximo para estudiar las cuestiones consideradas y obtener instrucciones.

3.25 Las invitaciones a reuniones y los órdenes del día se envían a las embajadas o los altos comisionados en Londres, que a su vez los envían a los respectivos delegados, lo que puede provocar que los delegados que asisten a las reuniones reciban con retraso los documentos. Se podrían enviar invitaciones y órdenes del día directamente a los delegados al mismo tiempo que se envían a las embajadas o altos comisionados, si así se solicita. Actualmente las invitaciones se ponen en el sitio Web, lo que ha reducido el retraso para los delegados. Se está creando una nueva sección del servidor de documentos para las circulares. Como consecuencia, se notificará automáticamente a los delegados que figuren en la lista de notificación por correo electrónico tan pronto como se hayan cursado las invitaciones.

3.26 Los documentos se envían en fajos durante los meses o las semanas previas a una reunión en cuanto están listos. En primer lugar la Secretaría prepara los documentos que tratan de cuestiones en las que probablemente no haya más avances antes de las sesiones. No obstante, una serie de

^{<1>} En el documento 92FUND/A.7/15, el Director ha propuesto sustituir 30 días por 45 días.

documentos se edita bastante tarde, en particular los relacionados con los siniestros. No obstante, se reconoce que, como resultado de ello, puede que a las delegaciones les resulte difícil prepararse para las reuniones con respecto a todas las cuestiones.

- 3.27 Algunas otras organizaciones han estipulado plazos fijos para la presentación de documentos. Tal es el caso de la OMI. En lo que se refiere al Comité Jurídico de la OMI, por ejemplo, los documentos básicos y voluminosos (seis o más páginas) deben presentarse a más tardar nueve semanas antes de las reuniones y otros documentos a más tardar cuatro semanas antes de las reuniones.
- 3.28 Aunque el Director reconoce la importancia de que las delegaciones tengan suficiente tiempo para prepararse para las reuniones, cree que no sería apropiado que los FIDAC sigan el modelo de la OMI a este respecto. En primer lugar, las actividades de los FIDAC son muy diferentes de las de la OMI, que son principalmente de naturaleza reguladora, en tanto que las actividades de los Fondos son más operacionales. En segundo lugar, mientras que los diversos órganos de la OMI se reúnen solamente a intervalos anuales o semestrales, los intervalos entre las reuniones de los FIDAC son mucho más cortos, a veces sólo dos o tres meses. En tercer lugar, mientras que en la OMI la gran mayoría de los documentos los presentan delegaciones gubernamentales u observadoras, los documentos de los órganos rectores de los FIDAC son, con muy pocas excepciones, preparados por la Secretaría. En vista de la frecuencia de las reuniones de los órganos rectores y la Secretaría relativamente pequeña, no sería posible, en opinión del Director, que la Secretaría se atuviese a plazos anticipados estrictos para la presentación o distribución de todos los documentos.
- 3.29 Sin embargo, el Director cree que se podrían tomar medidas que mejorasen el proceso de varias maneras. Un grupo de trabajo, compuesto de los diversos departamentos, ha examinado la totalidad de la cuestión de la edición y distribución de documentos. El grupo ha efectuado una serie de recomendaciones provisionales al Equipo de Gestión, y algunas de estas recomendaciones han sido adoptadas, en tanto que otras están siendo examinadas.
- 3.30 En lo que se refiere a los documentos que se preparan en la Secretaría, el Director cree que se podrían efectuar mejoras importantes con una mejor planificación interna de las diversas etapas en el proceso de la edición. Se están desplegando esfuerzos para reducir la longitud de los documentos, teniendo en cuenta la importancia de que las delegaciones posean suficiente información como base para los debates y las decisiones. Las delegaciones encontrarán que una serie de documentos relativos a siniestros, presentados a las sesiones de octubre de 2002 son considerablemente más breves que antes. La brevedad de los documentos no sólo deberá reducir el volumen de trabajo de la Secretaría y el volumen de traducciones, sino que también facilitará la preparación para las reuniones por las delegaciones. A reserva de las instrucciones que los órganos rectores deseen impartir, el Director piensa continuar en este sentido. Además el Director juzga que el volumen de los documentos del Fondo de 1971 disminuirá en un futuro próximo, a medida que avanza el proceso de liquidación.
- 3.31 En lo que se refiere a aquellas cuestiones que son comunes o bastante comunes a ambas Organizaciones, se han editado cada vez más documentos conjuntos para el Fondo de 1992 y el Fondo de 1971 cuando fue oportuno. Ello ha reducido el volumen de los documentos a traducir y también deberá reducir el tiempo empleado por las delegaciones al prepararse para las reuniones.
- 3.32 En cuanto a la cuestión de los plazos para la distribución de documentos, el Director cree que sería de desear que los documentos se distribuyesen a las delegaciones a más tardar dos semanas antes de las reuniones. A fin de permitir a la Secretaría respetar tal plazo en la elaboración de los documentos presentados por las delegaciones, tales documentos deben ser presentados a la Secretaría a más tardar tres semanas antes del comienzo de la reunión. Los documentos presentados por las delegaciones menos de tres semanas pero hasta dos días laborables antes de las reuniones deben ser, en opinión del Director, distribuidos si ello es factible. Si los documentos fueran presentados con mucho retraso, no sería posible normalmente facilitar

traducciones al/los otro(s) idioma(s) de trabajo. En todo caso sería útil que las delegaciones presentaran a la Secretaría los documentos en forma digital, o sea por correo electrónico o disquete de ordenador.

- 3.33 En lo referente a los documentos preparados en la Secretaría, el Director considera que un plazo de dos semanas podría en general valer para los documentos de la Asamblea del Fondo de 1992 y el Grupo de Trabajo, y para los documentos de índole administrativa del Consejo Administrativo del Fondo de 1971. Con todo, hay que reconocer que este enfoque puede causar dificultades para los documentos del Comité Ejecutivo del Fondo de 1992 y para los documentos relacionados con siniestros del Consejo Administrativo del Fondo de 1971. En algunos casos, pueden producirse novedades relacionadas con los siniestros poco antes de la reunión (por ejemplo información de los Gobiernos, decisiones judiciales, opiniones periciales, resultados de las negociaciones con los demandantes), especialmente si la reunión se celebra dentro de un plazo relativamente corto después de la sesión anterior y esta información es esencial para redactar un documento. Si bien en algunos casos puede ser apropiado presentar un documento básico relativo a un siniestro particular y completarlo con una adición, esto puede muchas veces no resultar ser una opción práctica. La carga de trabajo de la Secretaría también puede hacer que sea casi imposible finalizar todos los documentos relacionados con siniestros a tiempo para que se respete un plazo de dos semanas. El Director cree que, en interés de la eficiencia de las operaciones de las Organizaciones, y en particular en interés de los demandantes, es importante que el Comité Ejecutivo y el Consejo Administrativo estén dispuestos a examinar tales documentos incluso si se presentasen muy tarde. No se escatimarán esfuerzos para que las delegaciones dispongan de traducciones de esos documentos a más tardar al comienzo de la reunión, pero esto puede no siempre ser posible, dependiendo de la longitud y complejidad de los documentos.
- 3.34 El Director piensa mejorar la distribución de documentos cargando lotes en el servidor de documentos cada viernes durante un periodo apropiado antes de las reuniones. Ello brindaría un servicio más rápido y regular a las delegaciones. Se recomienda decididamente a las delegaciones el uso del servidor de documentos si es que no lo hacen ya. Pueden organizarse demostraciones del servidor de documentos durante la semana de reuniones de octubre de 2002 para las delegaciones interesadas.
- 3.35 Seguirán distribuyéndose los documentos por correo. Se invita a las delegaciones a estudiar los pormenores de la lista de envío de su Estado, a fin de decidir si pudieran requerir menos ejemplares que hasta ahora, o si ya no requieren ejemplares por correo. Se facilitarán a la respectiva delegación los pormenores de cada Estado.
- 3.36 Después de las reuniones se envían a las delegaciones listas de documentos editados para las reuniones. Las delegaciones tal vez hallen útil disponer de una lista provisional durante las reuniones, con todos los documentos editados así como los que la Secretaría espera editar, y su disponibilidad en los dos o tres idiomas de trabajo. Esto permitiría a las delegaciones verificar qué documentos se han editado desde los últimos que recibieron por correo o por medio del servidor de documentos. Tal lista se dará a conocer al comienzo de la semana de reuniones de octubre de 2002.

Documentos reservados

- 3.37 El servidor de documentos fue creado en enero de 2001. Hasta enero de 2002 se necesitaba una contraseña para el acceso a todos los documentos. Aún se necesita una contraseña para el acceso a algunos documentos, a saber los relativos al proyecto de presupuesto y la recaudación de contribuciones, que son reservados hasta que sean examinados en la reunión pertinente. Los órganos rectores tal vez deseen considerar si estos documentos deben seguir siendo reservados en lo sucesivo. Una opción consistirá en autorizar al Director a decidir, tras consultar con el Presidente del órgano pertinente, que un documento concreto debe ser reservado.

4 Conclusiones del Director respecto a la organización de las reuniones

- 4.1 El Director considera que la única forma de poder reducir considerablemente la presión en cuanto al tiempo que existe en la sesión de otoño sería alargando la duración de las reuniones. Sin embargo, reconoce que puede que no sea una solución aceptable. Aunque sería posible alargar el horario de trabajo de las reuniones, el Director cree que esto plantearía dificultades prácticas y de organización considerables.
- 4.2 El Director considera que se podría lograr un poco más de eficacia al celebrar reuniones conjuntas de los órganos rectores de ambos Fondos.
- 4.3 El Director cree que algunas dificultades derivadas de los actuales órdenes del día prolongados de los órganos rectores serán mitigadas con el paso del tiempo, a medida que se pone fin de forma progresiva a las operaciones del Fondo de 1971.
- 4.4 El Director piensa perseverar en los esfuerzos por abreviar los documentos, teniendo en cuenta la importancia de que las delegaciones cuenten con suficiente información de fondo como base para sus debates y decisiones.
- 4.5 El Director recomienda que los documentos presentados por las delegaciones obren en poder de la Secretaría a más tardar tres semanas antes del comienzo de una reunión, para permitir a la Secretaría distribuirlos entre las delegaciones a más tardar dos semanas antes de una reunión.
- 4.6 En lo que se refiere a la edición y distribución de documentos preparados por la Secretaría, el Director considera que podría lograrse una mejora significativa con una mejor planificación interna. El Director no cree que se deben fijar plazos firmes para la distribución de tales documentos. No obstante, por las razones enunciadas en el párrafo 3.33 supra, cree que en general sería posible respetar un plazo de dos semanas para la distribución de los documentos de la Asamblea del Fondo de 1992 y del Grupo de Trabajo, y de los documentos del Consejo Administrativo del Fondo de 1971 de índole administrativa. Con todo, hasta cierto punto esto tal vez no sea posible en lo que se refiere a los documentos del Comité Ejecutivo del Fondo de 1992 y del Consejo Administrativo del Fondo de 1971 relativos a los siniestros.
- 4.7 El Director propone que la cuestión de la edición y distribución de documentos se incluya en el orden del día de las sesiones de octubre de 2003 de los órganos rectores, cuando el Director habrá tenido la posibilidad de estudiar a fondo las recomendaciones del grupo de trabajo sobre edición de documentos a que se refiere el párrafo 3.29 y se haya obtenido experiencia de las medidas para mejorar el proceso de edición de documentos expuesto en los párrafos 3.30-3.36.

5 Medidas que han de adoptar los órganos rectores

Se invita a los órganos rectores a que tengan a bien:

- (a) tomar nota de la información facilitada en el presente documento; e
 - (b) impartir al Director las instrucciones que juzguen oportunas con respecto a la organización del trabajo durante las reuniones y la edición y distribución de documentos.
-