



International Organization for Migration (IOM)
Organisation internationale pour les migrations (OIM)
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

C/106/INF/10*

Original: inglés
8 de septiembre de 2015

CONSEJO

Centésima sexta Reunión

DISTRIBUCIÓN Y NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS ÓRGANOS RECTORES DE LA OIM

* Este documento anula y reemplaza el documento C/105/INF/10, del 3 de septiembre de 2014.

DISTRIBUCIÓN Y NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS ÓRGANOS RECTORES DE LA OIM

1. Tras la entrada en vigor de las enmiendas a la Constitución de la OIM, que dio lugar a la supresión del Comité Ejecutivo, en 2014 se llevó a cabo una revisión interna del sistema de clasificación de los documentos de los órganos rectores. A continuación se describen algunas de las consideraciones que se tuvieron en cuenta durante dicha revisión, así como los resultados de la misma.

Distribución

2. Durante las consultas informales sobre cuestiones relativas al CPPF, celebradas el 13 de febrero de 2014, la OIM aprovechó la oportunidad para informar a los participantes de sus continuos esfuerzos a efectos de racionalizar la producción y la distribución de documentos de los órganos rectores de la OIM.

3. Entonces informó que durante el último año, los documentos del Comité Permanente de Programas y Finanzas (CPPF) y del Consejo habían sido enviados a las Misiones Permanentes y puntos focales de los Estados Miembros tanto por correo postal como por correo electrónico. Además, todos los documentos habían sido publicados en el sitio web de la OIM en la sección de órganos rectores correspondiente.

4. En un empeño por mejorar y racionalizar aún más estos procesos a efectos de asegurar la eficacia en función de los costos, además de promover una mayor sostenibilidad y de reducir sus repercusiones negativas en el medio ambiente, la OIM ha disminuido la cantidad de documentos impresos enviados a los Estados Miembros por correo postal.

5. Por consiguiente, los documentos cortos (de menos de 30 páginas) se envían exclusivamente por correo electrónico, mientras que los documentos más largos —incluidos el Programa y Presupuesto, el Informe Financiero anual, la Revisión del Programa y Presupuesto, y la Memoria del Director General sobre la labor realizada por la Organización para el ejercicio correspondiente— siguen enviándose tanto por correo postal como por correo electrónico.

6. Ello no obstante, se admite que es posible que este nuevo procedimiento plantee problemas a las pequeñas Misiones Permanentes en Ginebra. Por ello, un reducido número de Misiones Permanentes se ha inscrito en la Secretaría de Reuniones de la OIM a fin de seguir recibiendo por correo postal ejemplares impresos de los documentos más cortos, ya sea del CPPF o del Consejo.

Nuevo sistema de numeración

7. La revisión antedicha también revisó el sistema de códigos utilizado para los documentos con el objetivo primordial de simplificar el proceso de identificación y búsqueda de los documentos preparados para cada reunión de los órganos rectores de la OIM. Tras este análisis, durante el primer semestre de 2014 se introdujeron los siguientes cambios:

- a) La primera parte del código de referencia es ahora C/ para los documentos del Consejo (en lugar de MC/), S/ para los documentos del Comité Permanente de Programas y Finanzas (en lugar de SCPF/) y C/Sp/ para los documentos de las reuniones extraordinarias del Consejo;

b) A este código de referencia se añade el número de la reunión correspondiente;

c) La numeración de los documentos para cada reunión comienza por el 1.

8. Por ello, el código de referencia comprenderá los siguientes componentes:

a) El primer componente indica el órgano al que se presenta el documento:

- C/ para las reuniones ordinarias del Consejo
- C/Sp/ para las reuniones extraordinarias del Consejo
- S/ para el CPPF

b) El segundo componente indica el número de la sesión, por ejemplo:

- 106/ para una reunión ordinaria del Consejo
- 1/ para la reunión extraordinaria del Consejo (véase el párrafo 9 *infra*)
- 16/ para el número de reunión del CPPF

c) Según el tipo de documento, podrán añadirse otros componentes adicionales:

- RES/ para una resolución
- INF/ para un documento de información
- CRP/ para un documento de sesión
- L/ para un proyecto de resolución

d) Finalmente, se incluye el número del documento:

- XX/XX/ número del documento, más (si es necesario):
 - Rev.1 cuando se trate de una revisión
 - Amdt.1 cuando se trate de una enmienda
 - Corr.1 cuando se trate de una corrección

9. De ahora en adelante, a fin de garantizar la flexibilidad en la organización de reuniones extraordinarias del Consejo y la numeración de los documentos conexos, se diferenciará la numeración de las reuniones extraordinarias del Consejo de aquéllas correspondientes a las reuniones ordinarias. La numeración de las reuniones ordinarias del Consejo seguirá el orden existente, a saber, la reunión ordinaria del Consejo de noviembre de 2015 corresponderá a la Centésima sexta Reunión del Consejo. Ello no obstante, para la siguiente reunión extraordinaria, la numeración comenzará por el número 1. Por ejemplo, si utilizamos este sistema, el código C/106/1 corresponderá al número de referencia del primer documento preparado para la reunión ordinaria del Consejo de noviembre de 2015, mientras que C/Sp/1/1 corresponderá al número de referencia del primer documento de la próxima reunión extraordinaria del Consejo, cuando quiera que ésta se celebre.

10. Cabe destacar que todos los documentos para reuniones privadas contendrán la mención “DISTRIBUCIÓN LIMITADA” bajo el código del documento.

11. El nuevo sistema ya se aplica y constituye la base para la numeración y distribución de todos los documentos de los órganos rectores de la OIM.