



NACIONES UNIDAS
CONSEJO
ECONOMICO
Y SOCIAL



Distr.
GENERAL

E/4802/Add.1
18 marzo 1970
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

INFORMES DE LA DEPENDENCIA COMUN DE INSPECCION

El uso de minutas en lugar de actas resumidas (E/4802)

Adición

En esta adición figuran las observaciones transmitidas a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto por el Secretario General.

1. Se transmiten adjuntas copias de un informe preparado por el Inspector Lucio García del Solar sobre el uso de "minutas" en lugar de actas resumidas en los comités, comisiones y otros órganos (JIU/RTF/69/10, de diciembre de 1969).
2. El Inspector García había brindado a las oficinas de servicios de conferencias de la Sede y de Ginebra la oportunidad de formular observaciones sobre su proyecto de informe; dado que en el informe definitivo se han tenido en cuenta varias de esas observaciones, las del Secretario General podrán limitarse a algunos puntos concretos.
3. La recomendación básica (recomendación 2 a)) de invitar a los órganos que aún no hayan considerado conveniente prescindir de las actas resumidas a que examinen la posibilidad de reemplazarlas por minutas está dirigida a la Asamblea General y al Consejo Económico y Social y por lo tanto, según las propias palabras de la recomendación, será examinada por dichos órganos. Sin embargo, se señala a la atención el párrafo 1 de la resolución 2538 (XXIV) de la Asamblea General de 11 de diciembre de 1969, que dice lo siguiente:

"Exhorta a todos los órganos, organismos y comités de las Naciones Unidas a que estudien métodos para reducir la documentación, y en especial la posibilidad de adoptar una forma de actas menos voluminosas y menos caras que las que se usan en la actualidad."

Podría, pues, suponerse que no será necesario dirigir una nueva invitación, sino que cuando se señale a la atención de los diversos órganos las disposiciones de la resolución 2538 (XXIV), se les remitan también las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección. A este respecto, cabría tomar nota de que los siguientes órganos, que se reunieron en la Sede en 1970, consideraron si era necesario contar con actas resumidas y decidieron prescindir de ellas:

- Grupo de Trabajo sobre la compraventa internacional de mercaderías de la ONUDMI;
- Comité Especial encargado del programa de estudios para el desarrollo de los recursos naturales.

El Grupo de Trabajo se reunía por primera vez; el Comité Especial había celebrado otro período de sesiones en 1967 en que se redactaron actas resumidas. El Comité del Consejo encargado de las organizaciones no gubernamentales, que previamente había prescindido de las actas resumidas, consideró de nuevo la cuestión y decidió mantener su decisión anterior.

4. En la recomendación 1, el Inspector subraya la necesidad de contar con un "punto central de planificación en la Sede" para las cuestiones relativas a la racionalización de la documentación para las conferencias y reuniones. Corresponde al Redactor Jefe de la Sede ocuparse de cuestiones de esta índole, en consulta con los funcionarios competentes de la Oficina de Servicios de Conferencias y, en caso necesario, con los departamentos sustantivos pertinentes. Además, se procura mantener a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra al tanto de las medidas adoptadas en esta esfera que cabría aplicar en esa Oficina. Sin embargo, es posible que sigan presentándose casos en que habrán de adoptarse decisiones especiales sin un estudio exhaustivo previo. El Secretario General procurará, dentro de su esfera de competencia, evitar que surjan esos casos; el manual sobre documentación - que actualmente se prepara en virtud de una recomendación anterior de la Dependencia Común de Inspección - quizá contribuya a lograrlo.
5. En lo que atañe a la recomendación 3, el Secretario General conviene en que las minutas no deben ser objeto de correcciones. Podría darse el caso en que habría que publicar una corrección respecto de la forma en que se ha reflejado una opinión atribuida a un orador (según los términos de la definición de minutas, contenidos en la recomendación 3), pero tales casos deben resolverse a la luz de las circunstancias concretas.
6. También con referencia a la recomendación 3, se da por sentado que la traducción y la distribución de las minutas, cuando sea necesario, se hará en los idiomas de trabajo del órgano de que se trata. Sobre este particular, se señala a la atención que varios órganos - grupos de trabajo y grupos de expertos en su mayoría - no han solicitado actas resumidas y han desempeñado sus funciones sin actas o con "minutas internas" en un sólo idioma preparadas con objeto de asistir al Relator a preparar el informe del órgano, pero que no se han distribuido. Además, varios órganos que han prescindido de las actas resumidas no las han substituido por otro tipo de actas o, en dos o tres casos, lo han hecho en la inteligencia de que la Secretaría "prepararía" minutas que estarían disponibles para consultas. Si bien el sistema de minutas sugerido por el Inspector García es más "económico" que las actas resumidas completas, la eliminación total de actas o el uso de minutas internas es mucho más conveniente, siempre que la naturaleza del trabajo del órgano lo permita.

Por tanto, el Secretario General abriga la esperanza de que el sistema de minutas propuesto en el informe sea adoptado sólo después de que esas otras dos posibilidades hayan sido cuidadosamente estudiadas y se consideren inaceptables.

7. La recomendación 4 se refiere a la distribución de minutas. En lo que a la limitación de las actas resumidas provisionales para los "participantes únicamente" se refiere, se ha seguido la práctica de distribuir estas actas a los miembros del órgano interesado y a los observadores acreditados, hayan hecho o no uso de la palabra durante la reunión correspondiente a esa acta. En el caso de las minutas habría que seguir la misma práctica. Tratar de ser tan selectivo como se sugiere en la recomendación 4 complicaría en grado sumo los métodos de distribución; asimismo, resultaría muy difícil determinar el número de ejemplares que habría que reproducir, que podría variar según la reunión. Con respecto a la observación contenida en el párrafo 49 del informe del Inspector, en el sentido de que la distribución de 560 ejemplares de la categoría "para los participantes únicamente" en la Comisión de Estupefacientes "parece excesivamente liberal", se señala que esa cifra indica el número total de ejemplares en los tres idiomas. Además, una vez que se ha decidido quiénes tienen derecho a recibir actas, el número de ejemplares indispensable para acatar las normas de distribución se basa en las necesidades que ellos mismos manifiesten. En los párrafos 18 y 19 de las observaciones del Secretario General (A/C.5/1247) sobre el informe de la Dependencia Común de Inspección relativo a las publicaciones y la documentación de las Naciones Unidas (A/7576) se hicieron comentarios sobre este arreglo. Por último, se señala que, según la recomendación 4, las minutas se distribuirían en forma provisional, y por lo tanto, no habría demoras en la distribución del texto final según los arreglos propuestos (cuestión que se menciona en el párrafo 52 del informe).

8. En cuanto a la recomendación 6, relativa a las grabaciones sonoras, el Inspector García señala en su informe (párr. 14) que se hacen grabaciones sonoras de las reuniones de los órganos de las Naciones Unidas de conformidad con las disposiciones sugeridas por el Secretario General en un informe (A/C.5/1187) presentado a la Asamblea General en su vigésimo tercer período de sesiones, y aprobado por la Quinta Comisión en su 1271a. sesión, el 2 de diciembre de 1968. Los interesados pueden escuchar las grabaciones y adquirir, si lo desean, copias de las mismas; pero, por falta de espacio, personal y equipo, las instalaciones para escucharlas

no son del todo adecuadas. Se realizan estudios técnicos para determinar el costo de mejorar dichas instalaciones.

9. En la recomendación 7, el Inspector indica que un órgano que ha adoptado el sistema de "minutas" puede reservarse el derecho de levantar actas resumidas en ciertas circunstancias, y en la recomendación 8 a) y b) sugiere en qué condiciones podría ejercerse este derecho. Como los órganos no están en funciones cuando se publican los programas provisionales, no parece práctica la sugerencia de que la decisión de levantar actas resumidas para ciertos debates se adopte en ese momento. Sin embargo, la necesidad de contar con actas resumidas para la consideración de ciertos temas debe preverse con bastante anticipación, y al determinarse la fecha en que se examinarán dichos temas, habrá que prever que se consideren en forma consecutiva, y que no sean interrumpidos por la discusión de temas que sólo requieren minutas. Este último arreglo reviste particular importancia para la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, pues esa Oficina utiliza con suma frecuencia personal supernumerario.

10. En cuanto a la recomendación 9 a) relativa a la demora en la distribución de minutas, el Secretario General propondría los mismos plazos que para las actas resumidas; en su versión original, las minutas se distribuirían dentro de los dos días laborables inmediatamente posteriores a la sesión; las versiones traducidas, dentro de los tres días laborables.

11. El Secretario General querría subrayar la observación formulada por el Inspector García en la recomendación 5 a) en el sentido de que las minutas no son documentos oficiales. Esto tiene repercusiones en los acuerdos internos para redactar minutas que, pese a ser una cuestión interna de la Secretaría, puede revestir interés para la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto. Como las minutas no son documentos oficiales, su redacción no constituye una responsabilidad básica de la Oficina de Servicios de Conferencias. Más bien, la secretaría substantiva que está familiarizada con el tema debería preparar el texto de las minutas en su versión original. Se ha aceptado que las minutas sean redactadas por traductores/redactores de actas cuando la secretaría substantiva, particularmente en el caso de dependencias pequeñas, no está en condiciones de hacerlo; sin embargo, en esos casos, los proyectos de minutas deberán remitirse a la secretaría substantiva, que asumirá responsabilidad por el texto. Este

procedimiento quizá se desvíe ligeramente de la recomendación 8 c) del Inspector, pero no constituiría "distribución" de minutas en su forma provisional.

12. Por último, el Secretario General querría señalar también a la atención que, como se indica en el párrafo 41 del informe, la redacción de minutas es una "tarea delicada que requiere especial habilidad". Si muchos órganos decidieran substituir las actas por minutas, y si, pese a la posición expuesta en el párrafo 10 supra, fuese necesario que las oficinas centrales de servicios de conferencias proporcionasen una parte considerable de estos servicios, surgirían dificultades. El número de traductores/redactores de actas capaces de redactar minutas es limitado y quizá no sea fácil que los demás se adapten a este tipo de trabajo, y menos a corto plazo.
