



Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente

Distr. general
5 de septiembre de 2013

Español
Original: inglés

Plenario de la Plataforma Intergubernamental Científico-normativa sobre Diversidad Biológica y Servicios de los Ecosistemas Segundo período de sesiones

Antalya (Turquía), 9–14 de diciembre de 2013

Tema 6 c) del programa provisional*

Procedimientos para la preparación, revisión, aceptación, adopción, aprobación y publicación de informes de evaluación y otros productos previstos de la Plataforma

Proyecto de procedimientos para la preparación de productos previstos de la Plataforma

Nota de la secretaría

1. En su decisión IPBES/1/2, el Plenario de la Plataforma Intergubernamental Científico-normativa sobre Diversidad Biológica y Servicios de los Ecosistemas pidió a la secretaría que hiciera una recopilación de todas las observaciones recibidas acerca de los procedimientos para la preparación de las evaluaciones y el examen y la aceptación, adopción, aprobación y publicación de informes y otros documentos y de su proceso de análisis y preparase un documento que examinaría el Grupo multidisciplinario de expertos. Además, el Plenario pidió al Grupo que examinase los documentos y le recomendase un conjunto de procedimientos y un proceso de análisis para examinarlos en su segundo período de sesiones.
2. La secretaría hizo una recopilación de todas las observaciones recibidas de los gobiernos y otros interesados que seguiría examinando el Grupo multidisciplinario de expertos en su primera reunión.
3. En su primera reunión, el Grupo, en consulta con la Mesa, acordó que, en el proyecto de procedimientos para la preparación de productos previstos de la Plataforma se incluyese un procedimiento por vía rápida para evaluaciones de carácter urgente. Además, el Grupo acordó que el proceso de análisis, cuya finalidad es orientar la realización de posibles evaluaciones y otras actividades de la Plataforma, que se habrá de aplicar de conformidad con otras normas y procedimientos de la Plataforma, formaría parte de los procedimientos para la preparación de evaluaciones y la revisión, aceptación, adopción, aprobación y publicación de informes y otros productos previstos. Se prevé que estos procedimientos puedan ampliarse a fin de incluir otros materiales que publique la Plataforma en una etapa posterior.
4. En sus primeras reuniones simultáneas, celebradas en Bergen (Noruega), del 2 al 6 de junio de 2013, el Grupo multidisciplinario de expertos y la Mesa acordaron que el proyecto de procedimientos se beneficiaría con una nueva ronda de examen de los gobiernos y otros interesados de carácter abierto, junto con el examen del proyecto de programa de trabajo inicial.

* IPBES/2/1.

5. El proyecto de procedimientos para la preparación, revisión, aceptación, adopción, aprobación y publicación de informes de evaluación y otros productos previstos de la Plataforma, que incorpora todas las observaciones recibidas de los gobiernos y otros interesados al respecto, tal como lo recomendó el Grupo multidisciplinario de expertos, se reproduce en el anexo de la presente nota para que lo examine el Plenario en su segundo período de sesiones.

Anexo

Proyecto de procedimientos para la preparación de productos previstos de la Plataforma

ÍNDICE

1.	Definiciones	4
1.1	Estructuras de gobernanza	4
1.2	Productos previstos	4
1.3	Procesos de autorización	5
2.	Sinopsis de los procesos de autorización de los productos previstos de la Plataforma	5
3.	Procedimientos para la preparación de los documentos de la Plataforma	7
3.1	Procedimiento estándar para las evaluaciones temáticas o metodológicas	7
3.2	Procedimiento por vía rápida para las evaluaciones temáticas y metodológicas	7
3.3	Metodología para las evaluaciones regionales, subregionales, ecorregionales o mundiales	9
3.4	Análisis para la preparación del esquema general de los informes	10
3.5	Procedimiento general para la preparación de informes de la Plataforma	10
3.6	Preparación de los informes	11
3.7	Aceptación de informes por el Plenario	13
3.8	Preparación y aprobación de los resúmenes para los responsables de formular políticas	13
3.9	Aprobación y adopción de los informes de síntesis por el Plenario	14
3.10	Tratamiento de posibles errores y reclamaciones	15
4.	Procesos de autorización de documentos técnicos	15
5.	Material de apoyo a la Plataforma	16
6.	Seminarios	17
6.1	Seminarios de la Plataforma	17
6.2	Seminarios copatrocinados	20
Anexos		
I	Tareas y responsabilidades tanto de los copresidentes de informes, autores encargados de la coordinación, autores principales, articulistas colaboradores, editores y revisores especializados de los informes y demás publicaciones de la Plataforma, como de los coordinadores de los gobiernos	21
II	Proyecto de proceso de delimitación del alcance de las posibles evaluaciones	22
III	Programación resumida de los informes de evaluación y síntesis: procedimiento estándar y por vía rápida (en semanas)	26
[IV	Procedimiento para la utilización de bibliografía en los informes de la Plataforma – por redactar]	30
[V	Procedimiento para el reconocimiento y la incorporación de los conocimientos indígenas y locales – por redactar]	30

1. Definiciones

Las definiciones de los términos utilizados en el presente documento son las siguientes:

1.1 Estructuras de gobernanza

1. Por “**Plenario**” se entenderá el órgano de adopción de decisiones de la Plataforma que está integrado por todos los miembros de esta.
2. Por “**Mesa**” se entenderá el organismo subsidiario establecido por el Plenario, que lleva a cabo las funciones administrativas acordadas por este, como se explica en el documento sobre las funciones, los principios operativos y los arreglos institucionales de la Plataforma¹.
3. Por “**Grupo multidisciplinario de expertos**” se entenderá un organismo subsidiario establecido por el Plenario, que se encarga de las funciones científicas y técnicas acordadas por el Plenario, como se detalla en el documento sobre las funciones, los principios operativos y los arreglos institucionales de la Plataforma.
4. Por “**período de sesiones del Plenario**” se entenderá todo período de sesiones ordinario o extraordinario que celebre el Plenario de la Plataforma.
5. Por “**período de sesiones de la Mesa**” se entenderán las reuniones de los miembros elegidos de la Mesa y la Presidencia o copresidencia del Grupo multidisciplinario de expertos.
6. Por “**período de sesiones del Grupo**” se entenderá el conjunto de reuniones de los miembros elegidos del Grupo multidisciplinario de expertos de la Plataforma y los observadores acordados (la Mesa del Plenario y los presidentes de los órganos científicos subsidiarios de los acuerdos ambientales multilaterales y la Presidencia del Grupo Internacional de Expertos sobre Cambio Climático).

1.2 Productos previstos

1. Por “**informes**” se entenderán los principales documentos de la Plataforma, a saber los informes de evaluación, los informes de síntesis y sus resúmenes para los responsables de formular políticas, así como los resúmenes técnicos, los documentos técnicos y las directrices técnicas.
2. Los “**informes de evaluación**” son evaluaciones de cuestiones científicas, técnicas y socioeconómicas publicadas que tienen en cuenta diferentes criterios, visiones y sistemas de conocimientos, en particular evaluaciones mundiales de la diversidad biológica y los servicios de los ecosistemas, evaluaciones regionales, subregionales y ecorregionales de la diversidad biológica y los servicios de los ecosistemas con un alcance geográfico definido, así como evaluaciones temáticas o metodológicas basadas en el procedimiento estándar o la vía rápida, que pueden constar de dos o más secciones, a saber a) resumen para los responsables de formular políticas; b) resumen técnico opcional y c) determinados capítulos y sus resúmenes ejecutivos.
3. Los “**informes de síntesis**” sintetizan e integran materiales que figuran en los informes de evaluación, están escritos en un estilo nada técnico adecuado para los responsables de formular políticas, abordan una amplia diversidad de cuestiones de interés normativo y constan de dos secciones: a) resumen para los responsables de formular políticas y b) informe completo.
4. El “**resumen para los responsables de formular políticas**” es un componente de todo informe, que proporciona un resumen de interés normativo pero no prescriptivo de ese informe.
5. El “**resumen técnico**” es un resumen más largo y más técnico del material que figura en el resumen para los responsables de formular políticas.
6. Los “**documentos técnicos**” se basan en el material que contienen los informes de evaluación y se preparan sobre temas que el Plenario considera importantes.
7. El “**material de apoyo**” consta de cuatro categorías:
 - a) Informes del diálogo intercultural e intercientífico que se basan en los materiales generados a nivel ecorregional en las deliberaciones entre miembros de organizaciones académicas, indígenas y sociales y que tienen en cuenta los diferentes criterios, visiones y sistemas de conocimientos que existen, así como las diversas opiniones y enfoques relacionados con el desarrollo sostenibles;

¹ UNEP/IPBES.MI/2/9, apéndice I.

- b) Actas de los seminarios y materiales que han sido encargados por la Plataforma o cuentan con su apoyo;
- c) Programas informáticos o bases de datos que facilitan el uso de los informes de la Plataforma;
- d) Materiales de orientación (notas y documentos de orientación) que apoyan la preparación de informes y documentos técnicos amplios y científicamente fundamentados de la Plataforma.

1.3 Procesos de autorización

1. La “**validación**” de los informes de la Plataforma es un proceso mediante el cual el Grupo multidisciplinario de expertos y la Mesa corrobora que se han seguido como es debido los procedimientos para la preparación de los informes de la Plataforma.
2. Se entenderá por “**aceptación**” de los informes mundiales, regionales, subregionales, ecorregionales, temáticos y metodológicos de la Plataforma en un período de sesiones del Plenario el hecho de que el material no haya sido objeto de análisis y acuerdo renglón por renglón, sino que a pesar de ello presenta una visión detallada y equilibrada del tema que trata.
3. La “**adopción**” de los informes de la Plataforma es un proceso de respaldo sección por sección (y no renglón por renglón) en un período de sesiones del Plenario, como se explica en la sección 3.9.
4. Se entenderá por “**aprobación**” de los resúmenes de la Plataforma para los responsables de formular políticas que el material ha sido objeto de un análisis detallado renglón por renglón y se ha llegado a acuerdo por consenso en un período de sesiones del Plenario.
5. Los representantes regionales se encargarán de la “**aceptación, adopción y aprobación preliminar**” de los informes regionales en un período de sesiones del Plenario, y esos informes “serán examinados y aprobados ulteriormente” por el Plenario en su conjunto.
6. El “**análisis**” es el procedimiento mediante el cual la Plataforma definirá el alcance y el objetivo de un documento y las necesidades de información y de recursos humanos y financieros para lograr ese objetivo.
7. Por “**conocimientos tradicionales y locales**” se entenderán el saber y los conocimientos prácticos acumulados durante generaciones por las comunidades regionales, indígenas o locales, por los que se guían las sociedades humanas en sus interacciones con su entorno.

2. Sinopsis de los procesos de autorización de los productos previstos de la Plataforma

- 2.1 Son tres las principales clases de materiales relacionados con las evaluaciones de la Plataforma, cada una de las cuales se define en la sección 1:
 - a) Los informes de la Plataforma incluyen las evaluaciones mundiales, regionales, subregionales, ecorregionales, temáticas y metodológicas, y los informes de síntesis y sus resúmenes para los responsables de formular políticas;
 - b) Los documentos técnicos;
 - c) El material de apoyo, que incluye los informes de los diálogos interculturales e intercientíficos.
- 2.2 Las diversas clases de materiales son objeto, en su caso, de diferentes niveles de respaldo oficial. Estos niveles se describen en relación con la aceptación, adopción y aprobación, según la definición que figura en la sección 1, de la manera siguiente:
 - a) En general, los informes de la Plataforma son aceptados y sus resúmenes para los responsables de formular políticas son aprobados por consenso por el Plenario. Los informes regionales y subregionales y sus resúmenes para los responsables de formular políticas son aceptados y aprobados en forma preliminar por los representantes en el Plenario de la región correspondiente y posteriormente son aceptados y aprobados por el Plenario. Cuando se trata del informe de síntesis, el Plenario adopta el informe completo, sección por sección, y aprueba su resumen para los responsables de formular políticas. La definición de los términos “aceptación”, “adopción” y “aprobación” se incluirá en los documentos publicados de la Plataforma;

b) Los documentos técnicos no son aceptados, aprobados o adoptados por el Plenario, pero sus autores los dan por terminados en consulta con el Grupo multidisciplinario de expertos, que desempeña la función de junta editorial;

c) Los materiales de apoyo no son aceptados, aprobados ni adoptados.

Cuadro: Procesos de autorización de los informes de la Plataforma

Informes de la Plataforma	Proceso de validación	Aceptación	Adopción	Aprobación
Evaluación				
• Informes de evaluación temática y metodológica (por el procedimiento estándar o la vía rápida)	Grupo multidisciplinario de expertos (GME)/Mesa	Plenario	N/A	N/A
• Resúmenes para los responsables de formular políticas de las evaluaciones temáticas y metodológicas (por el procedimiento estándar o la vía rápida)	GME/Mesa	N/A	N/A	Plenario
• Informes de evaluación regionales/subregionales y ecorregionales	GME/Mesa	Regional Plenario/Plenario	N/A	N/A
• Resúmenes para los responsables de formular políticas de las evaluaciones regionales/subregionales/ecorregionales	GME/Mesa	N/A	N/A	Plenario regional/ Plenario
• Informes de evaluación mundiales	GME/Mesa	Plenario	N/A	N/A
• Resúmenes para los responsables de formular políticas de las evaluaciones mundiales	GME/Mesa	N/A	N/A	Plenario
Informes de síntesis	GME/Mesa	N/A	Plenario	N.A.
Resúmenes para los responsables de formular políticas de los informes de síntesis	GME/Mesa	N/A	N/A	Plenario
Documentos técnicos	GME/Mesa	Autores y GME	N/A	N/A
Materiales de apoyo	GME/Mesa	N/A	N/A	N/A

Abreviaturas: GME, Grupo multidisciplinario de expertos; N/A., no se aplica.

3. Procedimientos para la preparación de los productos previstos de la Plataforma

3.1 Procedimiento estándar para evaluaciones temáticas o metodológicas

- a) Se propone un asunto a la secretaría para que sea objeto de evaluación;
- b) El Grupo multidisciplinario de expertos, conjuntamente con la Mesa, realizan un análisis inicial del asunto, que incluye su viabilidad y la estimación del costo;
- c) El Plenario examina el análisis inicial y decide aprobar o rechazar la realización de un análisis pormenorizado de la evaluación propuesta;
- d) Si el Plenario decide aprobar la realización del análisis pormenorizado, entonces decidirá si le pide al Grupo multidisciplinario de expertos y a la Mesa, dentro de los límites de un paquete de gastos acordado, que sigan adelante con la evaluación completa tras el estudio del análisis pormenorizado o si pide que en el período de sesiones siguiente del Plenario se presente el estudio del análisis pormenorizado para examinarlo y adoptar la decisión sobre la aprobación o rechazo del informe sobre el análisis pormenorizado;

- e) Si el Plenario aprueba la realización de un análisis pormenorizado del asunto, el Grupo multidisciplinario de expertos, por conducto de la secretaría, solicitará a los gobiernos y otros interesados que nombren expertos que ayuden en el análisis (un mes y medio);
- f) El Grupo multidisciplinario de expertos selecciona a los expertos que realizarán el estudio de análisis y posteriormente supervisa el análisis pormenorizado, que incluye concepto general, costos y viabilidad (3 meses);
- g) Suponiendo que el Plenario haya pedido al Grupo multidisciplinario de expertos y a la Mesa que procedan a la realización de la evaluación completa, el informe sobre el análisis pormenorizado es enviado a los miembros de la Plataforma y a otros interesados para que lo examinen y formulen observaciones durante un período de dos semanas (0,5 meses);
- h) Basándose en los resultados del análisis pormenorizado y en las observaciones recibidas de los miembros de la Plataforma y otros interesados, el Grupo multidisciplinario de expertos y la Mesa deciden si proceden a la realización de la evaluación, en el supuesto de que se llevará a cabo dentro de los límites del presupuesto aprobado por el Plenario (0,5 meses);
- i) El Grupo multidisciplinario de expertos pide entonces a los gobiernos y otros interesados que nombren expertos que preparen el informe (un mes y medio);
- j) El Grupo multidisciplinario de expertos selecciona a los copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación, los autores principales y los editores aplicando los criterios de selección [referencia a la sección 3.6.2] (un mes y medio);
- k) Los copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan la primera versión del proyecto del informe (6 meses);
- l) La primera versión del proyecto de informe es examinada por los expertos (un mes y medio a 2 meses);
- m) Los copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan la segunda versión del proyecto del informe y la primera versión del resumen para los responsables de formular políticas bajo la orientación de los editores y el Grupo multidisciplinario de expertos (3 meses);
- n) La segunda versión del proyecto del informe y la primera versión del proyecto de resumen para los responsables de formular políticas son objeto de examen por los gobiernos, los expertos, y otros interesados (2 meses);
- o) Los copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan las versiones definitivas de los proyectos del informe y del resumen para los responsables de formular políticas bajo la orientación de los editores y del Grupo multidisciplinario de expertos (2 meses);
- p) El resumen para los responsables de formular políticas se traduce a los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas (un mes y medio);
- q) Las versiones finales de los proyectos de informe y del resumen para los responsables de formular políticas son enviadas a los gobiernos y otros interesados para su examen final (un mes y medio a 2 meses);
- r) Se alienta encarecidamente a los gobiernos que presenten sus observaciones por escrito a la secretaría por lo menos una semana antes de cualquier período de sesiones del Plenario;
- s) El Plenario examina y puede aceptar el informe y aprobar el resumen para los responsables de formular políticas.

Suponiendo que el Plenario pida al Grupo multidisciplinario de expertos y a la Mesa que decidan si se procede a hacer una evaluación completa después de terminar el estudio detallado para determinar el alcance, el tiempo total transcurrido desde la aprobación por el Plenario de la determinación del alcance de la evaluación hasta la aceptación y el examen el informe por Plenario fluctuaría entre 23 y 27 meses, o sea alrededor de 2 a 2,5 años. Sin embargo, si los miembros de la Plataforma deciden que el Plenario necesita examinar y aprobar el informe detallado de determinación del alcance, el tiempo transcurrido aumentaría en 6 meses a un año, suponiendo que el tiempo transcurrido entre períodos de sesiones del Plenario sea de alrededor de 12 a 15 meses.

3.2 Procedimiento por vía rápida para las evaluaciones temáticas y metodológicas

- a) Se propone a la secretaría que un asunto sea objeto de una evaluación por vía rápida;

- b) Si el Grupo multidisciplinario de expertos y la Mesa están de acuerdo en que el Plenario puede considerar que el tema es importante, el Grupo, junto con la Mesa, selecciona un pequeño grupo de expertos para que le ayude en el análisis del tema propuesto, incluso la viabilidad y el costo;
- c) El Plenario hace un examen del análisis y decide si aprueba o rechaza que se lleve a cabo la evaluación;
- d) Si el Plenario aprueba el tema para una evaluación por vía rápida, el Grupo multidisciplinario de expertos hace un llamamiento por medio de la secretaría a los gobiernos y otros interesados para que propongan la candidatura de expertos que se encarguen de la evaluación basada en el análisis llevado a cabo durante el proceso de análisis del Grupo multidisciplinario de expertos (4 semanas);
- e) El Grupo multidisciplinario de expertos selecciona a los presidentes, los autores encargados de la coordinación, los autores principales y los editores aplicando los criterios de selección habituales [añádanse las referencias a los criterios] (2 semanas);
- f) Los copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan las primeras versiones de los proyectos del informe y del resumen para los responsables de formular políticas (20 semanas);
- g) Las primeras versiones del proyecto de informe y del resumen para los responsables de formular políticas son examinadas por los gobiernos, los expertos y otros interesados (8 semanas);
- h) Los copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación y los autores principales revisan las primeras versiones del proyecto de informe y del resumen para los responsables de formular políticas con la orientación de los editores y del Grupo multidisciplinario de expertos (8 semanas);
- i) El informe para los responsables de formular políticas se traduce a los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas (4 semanas);
- j) Los proyectos finales del informe y del resumen para los responsables de formular políticas son enviados a los gobiernos y otros interesados para su examen final (6 semanas);
- k) El Plenario examina y puede aceptar el informe y aprobar el resumen para los responsables de formular políticas.

El tiempo total transcurrido desde que el Plenario decide que se lleve a cabo la evaluación hasta la aceptación y aprobación del informe será alrededor de 52 semanas (1 año).

3.3 Procedimiento en el caso de evaluaciones regionales, subregionales, ecorregionales o mundiales

- a) El Grupo multidisciplinario de expertos, conjuntamente con la Mesa, realiza un análisis inicial del tema, que incluye su viabilidad y la estimación del costo;
- b) El Plenario examina el estudio inicial y decide aprobar o rechazar la realización del análisis pormenorizado de la evaluación propuesta;
- c) Si el Plenario aprueba que el tema sea asunto sea objeto de un análisis pormenorizado, el Grupo multidisciplinario de expertos, por conducto de la secretaría, procede a solicitar que los gobiernos y otros interesados propongan la candidatura de expertos que puedan prestar asistencia en el análisis (2 meses). En el caso de las evaluaciones regionales, subregionales y ecorregionales se hará hincapié en especialistas “locales”;
- d) El Grupo multidisciplinario de expertos selecciona a los expertos que ayudarán a (1 mes). En el caso de las evaluaciones regionales, subregionales y ecorregionales, el Grupo tendrá en cuenta en particular las opiniones de los miembros del Grupo de las regiones de que se trate;
- e) El Grupo multidisciplinario de expertos y la Mesa supervisan el análisis pormenorizado, incluso el concepto general, los costos y la viabilidad (4 a 8 meses);
- f) El informe sobre el análisis pormenorizado es enviado a la secretaría, para que lo distribuya a los gobiernos y otros interesados para su examen en el siguiente período de sesiones del Plenario;
- g) Si el Plenario decide aprobar la preparación del informe, basándose en el informe sobre el análisis pormenorizado, el Grupo multidisciplinario de expertos pedirá a los gobiernos y otros interesados que propongan la candidatura de expertos que preparen el informe (2 meses);

- h) El Grupo multidisciplinario de expertos selecciona a los copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación, los autores principales y los editores aplicando los criterios de selección (1 mes). El Grupo multidisciplinario de expertos tendrá en cuenta, en particular, las opiniones de los miembros del Grupo de la región de que se trate;
- i) Los copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan la primera versión del proyecto del informe (6 a 9 meses);
- j) La primera versión del proyecto del informe es examinada por los expertos pertinentes (1,5 a 2 meses). En el examen de los informes regionales, subregionales y ecorregionales se hará hincapié en el uso de los conocimientos especializados locales;
- k) Los copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan la segunda versión del proyecto de informe y la primera versión del proyecto de resumen para los responsables de formular políticas con la orientación de los editores y del Grupo multidisciplinario de expertos (3 a 4 meses);
- l) La segunda versión del proyecto de informe y la primera versión del proyecto de resumen para los responsables de formular políticas son examinadas por los gobiernos, los expertos y otros interesados (2 meses);
- m) Los copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación y los autores principales preparan las versiones definitivas del proyecto de informe y del proyecto de resumen para los responsables de formular políticas con la orientación de los editores y del Grupo multidisciplinario de expertos (2 a 3 meses);
- n) El resumen para los responsables de formular políticas es traducido a los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas (2 meses);
- o) El proyecto final del informe y el proyecto final del resumen para los responsables de formular políticas son enviados a los gobiernos y otros interesados para su examen final (1,5 a 2 meses);
- p) Se alienta encarecidamente a los gobiernos a que presenten observaciones por escrito sobre el proyecto final del resumen para los responsables de formular políticas por lo menos con una semana de antelación a cualquier período de sesiones del Plenario;
- q) El Plenario examina y puede aceptar el informe y aprobar el resumen para los responsables de formular políticas.

Después de terminado el estudio sobre el análisis pormenorizado, el tiempo total transcurrido desde que el Plenario aprobó el análisis de la evaluación hasta la aceptación y el examen por el Plenario sería de 21 a 27 meses – el tiempo estimado para terminarlo dependerá de la complejidad de la evaluación – por tal motivo, el tiempo transcurrido desde la aprobación del análisis pormenorizado hasta la aceptación y aprobación sería de 33 a 42 meses, o sea, alrededor de 3 a 3,5 años.

3.4 Análisis para la preparación de esquemas del informe

El análisis es el proceso mediante el cual la Plataforma definirá el alcance y el objetivo de un entregable, así como la información y las necesidades de recursos humanos y financieros para lograr ese objetivo. Hay tres tipos de proceso de análisis de diversa complejidad. Véanse los detalles en el anexo II de los presentes procedimientos.

- a) El material previo al análisis es el material del análisis preliminar, que suele proporcionar el organismo que formula la solicitud original de evaluación;
- b) El estudio inicial es un proceso de análisis llevado a cabo por el Grupo multidisciplinario de expertos (en relación con asuntos científicos) y la Mesa (en relación con cuestiones administrativas); es obligatorio para que el Plenario pueda considerar cualquier propuesta;
- c) El análisis completo es un proceso de análisis pormenorizado, supervisado por el Grupo multidisciplinario de expertos, que incluye un taller de análisis, en el que participa la debida diversidad de entidades interesadas.

Cada uno de los informes de evaluación mundiales, regionales y subregionales o ecorregionales de la Plataforma, los informes de evaluación temáticos y metodológicos y los informes de síntesis, según la definición que figura en la sección 1 de estos procedimientos, con excepción de las evaluaciones aprobadas para el procedimiento por vía rápida, deberán ir precedidos de un análisis completo aprobado por el Plenario para la elaboración del proyecto de esquema del informe, las notas explicativas y los medios de aplicación, según proceda.

En algunos casos, se podrá considerar apropiada la vía rápida para las evaluaciones temáticas o metodológicas, cuando el Plenario considere pertinente solicitar información de interés normativo, lo que supondría llevar a cabo la evaluación exclusivamente sobre la base del estudio inicial, previa aprobación del Plenario.

3.5 Procedimiento general para la preparación de informes de la Plataforma

En el caso de los informes de evaluación y de síntesis, los equipos integrados por los copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación, los autores principales, los revisores y los editores de capítulos tienen la responsabilidad de redactar evaluaciones equilibradas desde los puntos de vista técnico y científico. Los autores utilizarán un lenguaje que exprese la diversidad de las pruebas científicas, técnicas y socioeconómicas, basado en la validez de las pruebas y el grado de acuerdo alcanzado en relación con su interpretación y sus implicaciones en la documentación publicada. El Grupo multidisciplinario de expertos elaborará la orientación de la Plataforma sobre cómo abordar las incertidumbres, tomando en consideración los criterios utilizados por el Grupo Intergubernamental de Expertos en Cambio Climático, la Evaluación de Ecosistemas del Milenio y la Evaluación nacional de los ecosistemas del Reino Unido. Las evaluaciones deberán basarse en publicaciones examinadas por homólogos que estén al alcance del público, así como en informes y otros materiales, en particular conocimientos indígenas y locales, que no se hayan publicado entre la bibliografía examinada por homólogos pero que estén a la disposición de los expertos y los revisores, de conformidad con los anexos IV y V de los presentes procedimientos.

Generalmente, el idioma de trabajo de las reuniones de evaluación será el inglés; sin embargo, los informes de evaluación subregionales y regionales se podrán preparar en uno de los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas que predomine a ese nivel. Todos los resúmenes para los responsables de formular políticas que se presenten al Plenario se distribuirán en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

El proceso de examen de los informes de la Plataforma se desarrollará, en sentido general, en tres etapas:

- a) Examen de los informes de la Plataforma por expertos y otros interesados;
- b) Examen de los informes de la Plataforma y los resúmenes para los responsables de formular políticas por los gobiernos, expertos y otros interesados;
- c) Examen de los resúmenes para responsables de formular políticas o los informes de síntesis, o ambos, por los gobiernos.

El Grupo multidisciplinario de expertos y la Mesa se asegurarán de que se delimite el alcance de los informes y de que estos sean preparados y examinados por homólogos de conformidad con las instrucciones que se imparten en los presentes procedimientos.

El Grupo multidisciplinario de expertos y la Mesa prestarán asistencia a los autores para asegurarse de que en el resumen para los responsables de formular políticas se incluyan los materiales de interés normativo pertinentes.

Los copresidentes de informes y el Grupo multidisciplinario de expertos tendrán la responsabilidad de cerciorarse de que el debido examen del material se lleve a cabo en el momento oportuno, como se explica en las secciones 3.1 y 3.3 en relación con el procedimiento estándar para las evaluaciones temáticas y metodológicas y las evaluaciones regionales, subregionales, ecorregionales o mundiales y la sección 3.2 en relación con el procedimiento por vía rápida aplicable a las evaluaciones.

Al examen por expertos y otros interesados se debe asignar por regla general hasta ocho semanas, pero no menos de seis, a menos que el Grupo multidisciplinario de expertos decida otra cosa. A los exámenes por los gobiernos, los expertos y otros interesados se deberán asignar no menos de ocho semanas, salvo por decisión de la Mesa y el Grupo multidisciplinario de expertos (por ejemplo, seis semanas en el caso de una evaluación por vía rápida). Todas las observaciones por escrito que los expertos y los gobiernos formulen tras el examen se pondrán a la disposición de los revisores previa solicitud durante el proceso de revisión.

Tan pronto sea aceptado por el Plenario o finalice la elaboración de un informe o documento técnico, en el sitio web de la Plataforma se darán a conocer cuanto antes los materiales siguientes:

- a) Proyectos de informes y de documentos técnicos de la Plataforma que hayan sido presentados oficialmente para su examen por expertos, gobiernos o ambos;
- b) Observaciones de expertos, gobiernos y otros interesados acerca del examen;
- c) Respuestas de los autores a esas observaciones.

La Plataforma considera si sus proyectos de informe, antes de su aceptación, adopción y aprobación por el Plenario, se distribuyen a los revisores con carácter confidencial y no para distribución pública, cita o mención.

3.6 Preparación de los informes

3.6.1 Recopilación de listas de posibles copresidentes, autores encargados de la coordinación, autores principales, articulistas colaboradores, revisores y editores de los informes, y de los coordinadores de los gobiernos

A petición del Grupo multidisciplinario de expertos, por medio de la secretaría de la Plataforma, se alentará a los gobiernos, a la comunidad científica y a otros interesados a que propongan la candidatura de posibles copresidentes del informe y de los expertos apropiados de cada tema del informe para que sean los posibles autores encargados de la coordinación, autores principales, articulistas colaboradores, revisores o editores.

Los miembros del Grupo multidisciplinario de expertos y de la Mesa deberán aportar las contribuciones necesarias para la selección de los expertos pertinentes a fin de asegurar la representación adecuada de países desarrollados y en desarrollo y de países con economías en transición, así como la diversidad apropiada de conocimientos especializados y disciplinas y la paridad entre hombres y mujeres.

Se confeccionarán listas de esas candidaturas, mantenidas por la secretaría, que se pondrán a disposición de todos los miembros de la Plataforma y otros interesados. Las tareas y responsabilidades de los copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación, los autores principales, los articulistas colaboradores, los editores y los coordinadores de los gobiernos se describen en el anexo I de los presentes procedimientos. Solo se podrá seleccionar a expertos que posean los conocimientos más apropiados, conocimientos especializados y experiencia, cuando el tema de la evaluación haya sido objeto de un análisis completo.

Para facilitar que los gobiernos propongan la candidatura de expertos y examinen posteriormente los informes, los gobiernos deberán designar coordinadores encargados de los vínculos con la secretaría.

3.6.2 Selección de los copresidentes, autores encargados de la coordinación, autores principales y editores del informe

Los copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación, autores principales y los editores son seleccionados por el Grupo multidisciplinario de expertos de entre los expertos citados en las listas de candidatos propuestos por los gobiernos y otros interesados y de entre otros expertos conocidos gracias a sus publicaciones y obras, llegado el caso.

La composición del grupo de autores encargados de la coordinación y de autores principales de un capítulo o informe determinado o de su resumen deberá reflejar la diversidad de opiniones y conocimientos especializados científicos, técnicos y socioeconómicos; una representación geográfica, que asegure la participación apropiada de expertos de países desarrollados y en desarrollo y de países con economías en transición; la diversidad de sistemas de conocimientos que existen; y la paridad entre hombres y mujeres.

El Grupo multidisciplinario de expertos presentará al Plenario y a otros interesados información sobre el proceso de selección y el grado en que se ha logrado incluir dichas consideraciones en el proceso, así como sobre las personas nombradas a los cargos de copresidentes de informes, autores encargados de la coordinación, autores principales y editores de los diversos capítulos. Se deberá hacer todo lo que esté al alcance para hacer participar a expertos de la región de que se trate en los equipos de autores de los capítulos que versan sobre regiones específicas, aunque los expertos de países fuera de la región deberán participar cuando puedan aportar una contribución importante a la evaluación.

Los autores encargados de la coordinación y los autores principales seleccionados por el Grupo multidisciplinario de expertos podrán utilizar los servicios de otros expertos en calidad de articulistas colaboradores que apoyen la labor.

3.6.3 Preparación de un proyecto de informe

La preparación de la primera versión de un proyecto de informe deberá estar a cargo de los copresidentes, los autores encargados de la coordinación y los autores principales del informe.

Los expertos que deseen aportar algún material para que sea tomado en consideración en la primera versión del proyecto deberán presentarlo directamente a los autores principales. Esas colaboraciones deberán ir acompañadas, siempre que sea posible, de referencias extraídas de publicaciones disponibles a nivel internacional validadas por homólogos y de ejemplares de todo material inédito citado, incluidos los conocimientos indígenas y locales. En las colaboraciones se indicará con claridad la manera de lograr acceso a esos materiales. En caso de que el material sea accesible solo en formato electrónico, se deberá archivar una copia impresa y se indicará donde se puede acceder al material citado, y se enviará a la secretaría una copia en formato electrónico para que la archive.

Los autores principales trabajarán apoyándose en esas colaboraciones, así como en publicaciones disponibles a nivel internacional examinada por homólogos, que incluya manuscritos que se puedan examinar y algunas publicaciones no examinadas por homólogos de conformidad con el anexo IV² de los presentes procedimientos, y en el material de apoyo de la Plataforma.

De conformidad con los anexos IV y V de los presentes procedimientos se podrá incluir el material inédito, incluidos los conocimientos indígenas y locales, que tengan a su disposición los expertos y examinadores, siempre y cuando su inclusión esté plenamente justificada en el contexto del proceso de evaluación de la Plataforma.

Al preparar el anteproyecto de un informe y en las siguientes etapas de revisión tras su examen, los autores principales deberán señalar con claridad las opiniones divergentes que cuenten con un importante apoyo científico, técnico o socioeconómico, junto con los argumentos pertinentes. Se deberá señalar con claridad el origen de las incertidumbres, que se enumerarán y cuantificarán de ser posible. Se deberá analizar explícitamente la importancia de las conclusiones, incluso de las lagunas en los conocimientos, los indicios contradictorios y las opiniones de las minorías. Los resúmenes técnicos serán preparados bajo la dirección del Grupo multidisciplinario de expertos, si este lo considera necesario.

3.6.4 Revisión

El proceso de revisión se regirá por tres principios: primero, los informes de la Plataforma deberán representar el mejor asesoramiento científico, técnico y socioeconómico que sea posible y ser todo lo equilibrados y exhaustivos que sea posible. Segundo, en el proceso de revisión deberán participar tantos expertos como sea posible, de manera de asegurar la representación de expertos independientes (es decir, expertos que no participen en la preparación del capítulo que van a examinar) de todos los países. Tercero, el proceso de revisión deberá ser equilibrado, abierto y transparente y quedará registrará la respuesta a cada observación que se formule en el examen.

El Grupo multidisciplinario de expertos deberá seleccionar normalmente a dos editores de la revisión por capítulo (también para el resumen analítico del capítulo) y por cada resumen técnico de cada informe de entre los expertos propuestos en las listas, como se explica en la sección 3.6.2.

Los editores de la revisión no deberán participar como autores o revisores del material que van a editar. Los editores se deberán seleccionar de entre los candidatos de países desarrollados y en desarrollo y países con economías en transición velando por la representación equilibrada de especialistas científicos, técnicos y socioeconómicos.

Los copresidentes de informes deberán disponer el examen exhaustivo de los informes en cada etapa de revisión y procurarán velar por que se revise todo el contenido. Los autores y los copresidentes de informe pertinentes deberán cotejar las secciones del informe que traten asuntos que se haya tratado en otros informes.

3.6.4.1 Primera revisión (por expertos)

El Grupo multidisciplinario de expertos hará que la secretaría distribuya la primera versión del informe para que sea examinada. El Grupo recabará la participación de revisores que representen la diversidad de opiniones y conocimientos especializados científicos, técnicos y socioeconómicos y las distintas regiones geográficas, y se dedicará activamente a tratar de incorporar en un grupo de expertos, que sea lo más amplio posible, a expertos que sean copresidentes de informes, autores encargados de la coordinación, autores principales, editores o articulistas colaboradores y figuren en las listas que mantiene la secretaría de la Plataforma.

Se deberá notificar a los gobiernos y los otros interesados del comienzo del primer proceso de examen. La secretaría deberá enviar la primera versión del proyecto de informe a los coordinadores de los gobiernos para su información. En el sitio web de la Plataforma se pondrá a disposición de todos los gobiernos y otros interesados una lista completa de los revisores.

La secretaría deberá poner a disposición de los revisores que lo soliciten durante el proceso de revisión cualquier material específico referenciado en el documento objeto de revisión que se haya publicado a nivel internacional.

Los revisores especializados deberán presentar sus observaciones a los correspondientes autores principales por conducto de la secretaría.

² Se redactará y aprobará en una etapa posterior.

3.6.4.2 Segunda revisión (por gobiernos, expertos y otros interesados)

La secretaría de la Plataforma deberá distribuir un proyecto revisado a los gobiernos, por conducto de los coordinadores que hayan designado, a los otros interesados, a la Mesa del Plenario y al Grupo multidisciplinario de expertos, así como a los copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación, los autores principales, los articulistas colaboradores y los revisores especializados.

Se deberá notificar a los coordinadores de los gobiernos y otros interesados del comienzo del segundo proceso de revisión con unas seis a ocho semanas de antelación. Los gobiernos deberán enviar un conjunto integrado de observaciones en relación con cada informe a la secretaría por conducto de sus coordinadores. Los expertos y otros interesados deberán enviar a la secretaría sus observaciones en relación con cada informe.

3.6.4.3 Preparación de la versión definitiva del proyecto de un informe

La preparación del proyecto definitivo de un informe que contenga las observaciones formuladas por los gobiernos, los expertos y otros interesados para su presentación al Plenario con miras a su aceptación deberá estar a cargo de los copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación y los autores principales, en consulta con los editores. De ser necesario, el Grupo multidisciplinario de expertos, en colaboración con los autores, los editores y los revisores, puede tratar de resolver aspectos en que existan diferencias de opinión de importancia.

En los informes se deberán exponer las diferentes opiniones científicas, técnicas y socioeconómicas, que podrían ser polémicas, sobre un tema determinado, en particular si guardan relación con el debate normativo. El proyecto final de un informe deberá expresar reconocimiento a todos los copresidentes del informe, los autores encargados de la coordinación, los autores principales, los articulistas colaboradores, los revisores y los editores y otros colaboradores, si procede, por su nombre y filiación, al final del documento. Los coordinadores de los gobiernos deberán mantenerse informados del proceso.

3.7 Aceptación de los informes por el Plenario

Los informes presentados para su aceptación en los períodos de sesiones del Plenario son los informes completos de evaluación científica, técnica y socioeconómica. El tema de estos informes deberá estar en concordancia con el mandato y el plan de trabajo aprobados por el Plenario o por el Grupo multidisciplinario de expertos, como se ha solicitado. Los informes que aceptará el Plenario habrán sido objeto de examen por los gobiernos, los expertos y otros interesados. La finalidad de esos exámenes es velar por que los informes presenten una opinión exhaustiva y equilibrada de los temas que tratan. Si bien el gran volumen y la precisión técnica del presente material imponen limitaciones prácticas a la envergadura de los cambios que se pueden introducir en los informes durante los períodos de sesiones del Plenario, se entenderá por “aceptación” el criterio del Plenario de que se ha logrado esa finalidad. El contenido de los capítulos es responsabilidad de los autores encargados de la coordinación y está sujeto a la aceptación del Plenario. Aparte de algunos cambios gramaticales o editoriales de menor importancia, tras la aceptación por el Plenario solo se aceptarán los cambios que sean necesarios para asegurar que concuerde con el resumen para los responsables de formular políticas. El autor principal indicará esos cambios por escrito y los presentará al Plenario en el momento en que se pidan a fin de aprobar el resumen para los responsables de formular políticas.

En la portada y otras páginas introductorias de los informes aceptados por el Plenario se mostrarán con carácter oficial y de manera que se destaque, que se trata de un informe aceptado por la Plataforma Intergubernamental Científico-normativa sobre Diversidad Biológica y Servicios de los Ecosistemas.

3.8 Preparación y aprobación de resúmenes para los responsables de formular políticas

Los resúmenes relacionados con evaluaciones mundiales, regionales, subregionales y ecorregionales, temáticas y metodológicas destinados a los responsables de formular políticas deberán ser objeto de exámenes simultáneos de los gobiernos, los expertos y otros interesados. Las observaciones por escrito que presenten los gobiernos sobre el proyecto revisado se deberán presentar antes de la aprobación final en el Plenario. Como medida preliminar, los resúmenes regionales para los responsables de formular políticas deberán ser aprobados por los respectivos miembros regionales de la Plataforma antes de se sigan examinando y sean aprobados por el Plenario.

La responsabilidad de preparar las primeras versiones de los proyectos y los proyectos revisados de los resúmenes para los responsables de formular políticas recae en los copresidentes de informes y en una representación adecuada de autores encargados de la coordinación y de autores principales, bajo la supervisión del Grupo multidisciplinario de expertos. Los resúmenes para los responsables de formular políticas deberán prepararse al mismo tiempo que los informes principales.

El primer examen del resumen para los responsables de formular políticas se llevará a cabo durante el mismo período en que los gobiernos, los expertos y otros interesados examinarán la segunda versión del informe.

El proyecto final del resumen para los responsables de formular políticas se distribuirá para una ronda final de observaciones de los gobiernos en preparación del período de sesiones del Plenario, en el que se considerará su aprobación.

La aprobación del resumen para los responsables de formular políticas es un indicio de que este concuerda con el material objetivo contenido en la evaluación científica, técnica y socioeconómica completa aceptada por el Plenario.

Los copresidentes del informe y los autores encargados de la coordinación deberán estar presentes en los períodos de sesiones del Plenario, en los que se examinará el resumen pertinente para los responsables de formular políticas a fin de asegurarse de que los cambios introducidos en el resumen por el Plenario concuerden con las conclusiones del informe principal. En los resúmenes para los responsables de formular políticas se deberá mostrar con carácter oficial y de manera que se destaque que se trata de una publicación de la Plataforma Intergubernamental Científico-normativa sobre Diversidad Biológica y Servicios de los Ecosistemas.

3.9 Aprobación y adopción de informes de síntesis por el Plenario

Los informes de síntesis que son aprobados y adoptados por el Plenario presentan una síntesis de los informes de evaluación y de otros informes por decisión del Plenario.

Los informes de síntesis integran materiales que figuran en los informes de evaluación. Deberán redactarse en un estilo que no sea técnico adecuado para los responsables de formular políticas y abordar una amplia diversidad de cuestiones de interés normativo aprobadas por el Plenario. Un informe de síntesis consta de dos secciones, a saber: a) un resumen para los responsables de formular políticas y b) un informe completo.

El Grupo multidisciplinario de expertos acordará la composición del grupo de redacción, que estará integrado, en su caso, por copresidentes de informes, autores encargados de la coordinación y miembros del Grupo y de la Mesa. Al seleccionar el equipo de redacción del informe de síntesis, se deberá tomar en consideración la importancia de toda la gama de opiniones y conocimientos especializados de carácter científico, técnico y socioeconómico; la representación geográfica apropiada; la representación de la diversidad de sistemas de conocimientos y la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros de la Mesa y del Grupo que posean los conocimientos apropiados y no sean autores, serán editores.

La Presidencia del Plenario proporcionará a éste información sobre el proceso de selección, que incluirá la aplicación del criterio de selección para la participación y cualesquiera otras consideraciones. El procedimiento de aprobación y adopción permitirá que el Plenario, en sus períodos de sesiones que apruebe renglón por renglón el resumen para los responsables de formular políticas y cerciorarse de que se mantenga la coherencia entre el resumen para los responsables de formular políticas y el informe completo del informe de síntesis y que el informe de síntesis concuerde con los informes de evaluación en que se basan y de los cuales se ha sintetizado e integrado la información.

Primera etapa: La preparación del informe completo (30 a 50 páginas) y el resumen para los responsables de formular políticas (5 a 10 páginas) del informe de síntesis está a cargo del equipo de redacción.

Segunda etapa: El informe completo y el resumen para los responsables de formular políticas del informe de síntesis serán objeto de revisión simultánea por los gobiernos, los expertos y otros interesados.

Tercera etapa: El informe completo y el resumen para los responsables de formular políticas del informe de síntesis son revisados por los copresidentes de informes y los autores principales con la asistencia de los editores.

Cuarta etapa: Los proyectos revisados del informe completo y el resumen para los responsables de formular políticas del informe de síntesis son presentados a los gobiernos y a las organizaciones observadoras ocho semanas antes del período de sesiones del Plenario.

Quinta etapa: El informe completo y el resumen del informe de síntesis para los responsables de formular políticas se presentan a debate en el Plenario:

1. En su período de sesiones, el Plenario aprobará renglón por renglón con carácter provisional el resumen para los responsables de formular políticas.
2. El Plenario pasará entonces a examinar y adoptar el informe completo sobre el informe de síntesis sección por sección de la manera siguiente:
 - Cuando es menester introducir cambios en el informe completo del informe de síntesis, ya sea con fines de hacerlo concordar con el resumen para los responsables de formular políticas o asegurar la coherencia con los informes de evaluación sobre los que se basa, el Plenario y los autores indicarán donde es necesario introducir esos cambios para asegurar la uniformidad en el tono y el contenido.

- Los autores del informe completo del informe de síntesis tendrán que introducir entonces los cambios necesarios en el informe, que será sometido a consideración del Plenario para el examen y la posible adopción de las secciones revisadas sección por sección. Si el Plenario detecta nuevas incongruencias, los autores del informe completo del informe de síntesis seguirán mejorando su redacción con la ayuda de los editores con miras a su consiguiente examen sección por sección y su posible adopción por el Plenario.

3. El Plenario adoptará, si procede, el texto definitivo del informe completo del informe de síntesis y aprobará el resumen para los responsables de formular políticas.

En el informe de síntesis que consta del informe completo y el resumen para los responsables de formular políticas se deberá indicar con carácter oficial y en un lugar destacado que se trata de un informe de la Plataforma Intergubernamental Científico-normativa sobre Diversidad Biológica y Servicios de los Ecosistemas.

3.10 Tratamiento de los posibles errores y reclamaciones

Los procesos de examen descritos en otros párrafos deberán procurar que se eliminen los errores antes de la publicación de los informes y los documentos técnicos de la Plataforma. No obstante, si el lector de un informe aceptado de la Plataforma, un resumen para los responsables de formular políticas aprobado o un documento técnico terminado encuentra un posible error (por ejemplo, un error de cálculo o la omisión de información de importancia decisiva) o presenta una reclamación en relación con un informe o un documento técnico (por ejemplo, reclama autoría, una cuestión de posible plagio o de falsificación de datos), el asunto deberá señalarse a la atención de la secretaria, la cual aplicará el procedimiento que se indica a continuación para rectificar el error o dar solución a la reclamación.

Rectificación del error o solución de la reclamación: primera etapa de la resolución. La secretaria pedirá a los copresidentes de informes, o a los autores encargados de la coordinación si se trata de un documento técnico, que investigue y rectifique el posible error o busque solución a tiempo a la reclamación, e informe a la secretaria sobre la conclusión. Si se determina que se ha cometido un error o si se admite la reclamación, la secretaria notificará a los copresidentes del Grupo multidisciplinario de expertos, quienes decidirán sobre la medida correctiva apropiada en consulta con los copresidentes de informes. Toda corrección que sea menester introducir en el informe o el documento técnico deberá realizarse sin demoras indebidas (con indicación de que los errores complejos podrán requerir una reelaboración de envergadura de las publicaciones). Si se considera que no hacen falta medidas correctivas, los copresidentes de informes (aconsejados por los copresidentes del Grupo multidisciplinario de expertos y la secretaria) deberán enviar al reclamante una justificación por escrito. Si el reclamante no queda satisfecho de los resultados de la primera etapa de investigación, deberá ponerlo en conocimiento de la secretaria, la cual someterá la cuestión a los copresidentes del Grupo multidisciplinario de expertos, que se encargarán de la segunda etapa de resolución.

Rectificación del error o solución de la reclamación: segunda etapa de resolución. Los copresidentes del Grupo multidisciplinario de expertos llevarán a cabo una investigación y, si es menester, pedirán a revisores independientes que les presten asistencia. De resultados de la consiguiente investigación, se adoptarán medidas correctivas o los copresidentes presentarán una justificación al reclamante en el sentido de que no es necesario adoptar medida alguna. Si el reclamante mantiene su insatisfacción con el resultado, la secretaria someterá la reclamación a la Presidencia del Plenario, en su condición de árbitro final, la cual se encargará de la tercera etapa de resolución.

Rectificación del error o solución de la reclamación: tercera etapa de resolución. La Presidencia del Plenario examinará el material y la información reunida durante las etapas primera y segunda y recabará el consiguiente asesoramiento independiente que sea necesario a fin de llegar a una decisión final sobre el error o la reclamación.

Se hará todo lo posible por dar solución a los errores y las reclamaciones en la primera etapa.

4. Procesos de autorización de documentos técnicos

Se preparan documentos técnicos sobre cuestiones científicas, técnicas o socioeconómicas que el Plenario considere apropiadas. Se trata de documentos que:

- a) Se basan en el material que figura en los informes de evaluación aceptados y aprobados;
- b) Tratan los temas acordados por el Plenario;
- c) Han sido preparado por un equipo de autores principales, con un copresidente de informe, seleccionado por el Grupo multidisciplinario de expertos de conformidad con las disposiciones establecidas en el anexo I de los presentes procedimientos relativos a la selección de copresidentes de informes, autores principales y autores encargados de la coordinación;

- d) Han sido presentados en forma de proyecto para su examen simultáneo por los gobiernos, los expertos y otras entidades interesadas por lo menos cuatro semanas antes de la fecha de presentación de sus observaciones;
- e) Son revisados por los copresidentes de informes y los autores principales sobre la base de las observaciones recibidas de los gobiernos, los expertos y otros interesados con la asistencia de al menos dos editores por documento técnico, que son seleccionados de conformidad con los procedimientos de selección de editores para los informes de evaluación y de síntesis como se dispone en la sección 3.3.2 y que desempeñan sus funciones como se detalla en la sección 5 del anexo I de los presentes procedimientos;
- f) Son sometidos a consideración de los gobiernos, los expertos y otras entidades interesadas para su examen por lo menos cuatro semanas antes de que deban presentar sus observaciones;
- g) Han sido finalizados por los copresidentes del informe y los autores principales, en consulta con el Grupo multidisciplinario de expertos, que hace las veces de junta editorial, sobre la base de las observaciones recibidas;

En caso necesario, por orientación del Grupo multidisciplinario de expertos, en el documento técnico se podrán incluir en una nota de pie de página las opiniones divergentes expresadas en las observaciones presentadas por los gobiernos durante su examen final del documento, si no han quedado debidamente reflejadas de otra manera en el documento.

Al interpretar el requisito a) *supra* se deberán utilizar las directrices que figuran a continuación. Se extraerá la información científica, técnica y socioeconómica que se incluya en los documentos técnicos de:

- a) El texto de los informes de evaluación de la Plataforma y las partes del material que figure en los estudios citados, en los que se basan esos informes;
- b) Los modelos científicos pertinentes y sus hipótesis y argumentos basados en supuestos científicos, técnicos y socioeconómicos [como se utilizaron para proporcionar información en los informes de evaluación].

Los documentos técnicos reflejarán la diversidad de conclusiones a las que se ha llegado en los informes de evaluación y apoyarán o explicarán esas conclusiones. La información que figura en los documentos técnicos deberá, en la medida de lo posible, incluir referencias a la subsección pertinente del informe de evaluación correspondiente y de cualquier otro material conexo.

Se deberán describir, y cuantificar siempre que sea posible, las fuentes y las consecuencias de la incertidumbre. Se deberán analizar la trascendencia de las lagunas en los conocimientos y la incertidumbre en relación con la adopción de decisiones.

Los documentos técnicos se ponen a la disposición del público y en cada uno se deberá indicar en un lugar destacado que se trata de un documento técnico de la Plataforma Intergubernamental Científico-normativa sobre Diversidad Biológica y Servicios de los Ecosistemas y, como tal, ha sido objeto de revisión por expertos y por los gobiernos pero no ha sido considerado para su aceptación o aprobación oficial por el Plenario.

5. Material de apoyo de la Plataforma

El material de apoyo se agrupa en cuatro categorías:

- a) Los informes sobre los diálogos intercientíficos e interculturales que se elaboran en el marco de las iniciativas interculturales, intercientíficas y a nivel ecorregional;
- b) Los informes publicados y las actas de los seminarios y las reuniones de expertos que están reconocidos por la Plataforma, cuyos temas corresponden al ámbito del programa de trabajo de la Plataforma;
- c) Los materiales, en particular bases de datos y programas informáticos, que sirvan de apoyo a las actividades de la Plataforma;
- d) Los materiales de orientación, a saber notas o documentos de orientación, que ayuden en la preparación de informes y documentos técnicos de la Plataforma que sean amplios y tengan un fundamento científico, técnico y socioeconómico sólido.

Los procedimientos para el reconocimiento de los seminarios figuran en las secciones 6.1 y 6.2. Se deberá llegar a acuerdo sobre los arreglos para la publicación impresa o electrónica del material de apoyo como parte del proceso de reconocimiento del taller o sobre si el Grupo multidisciplinario de expertos encarga la preparación de material de apoyo específico para su publicación.

Todo material de apoyo descrito en los apartados a), b) y c) *supra*, deberá desplegar en un lugar destacado una declaración que indique que se trata de un material de apoyo preparado para consideración de la Plataforma Intergubernamental Científico-normativa sobre Diversidad Biológica y Servicios de los Ecosistemas y, como tal, no ha sido objeto de revisión editorial oficial por parte de la Plataforma.

El material de orientación descrito en el apartado d) *supra* tiene por finalidad ayudar a los autores en la preparación de informes exhaustivos y científicamente coherentes de la Plataforma. El Plenario encarga la preparación del material de orientación, que suele estar bajo la supervisión del Grupo multidisciplinario de expertos.

6. Seminarios

6.1 Seminarios de la Plataforma

Se entenderá por seminarios de la Plataforma las reuniones que presten apoyo a las actividades aprobadas por el Plenario. Esos seminarios pueden centrarse en:

- a) Un tema específico que reúna a un número limitado de expertos competentes;
- b) Un tema interrelacionado o complejo que requiera la participación de una amplia comunidad de expertos;
- c) La capacitación y la creación de capacidad.

Por medio de la secretaría, el Grupo multidisciplinario de expertos invitará a los coordinadores de los gobiernos y a otros interesados a que designen a los participantes en el taller. El Grupo multidisciplinario de expertos podrá también designar a expertos y seleccionará a los participantes en el taller. El Grupo funcionará como comité directivo científico y prestará asistencia a la secretaría en la organización de esos seminarios.

El objetivo de la composición de los participantes en los seminarios será reflejar:

- a) La correspondiente diversidad de opiniones y conocimientos especializados científicos, técnicos y socioeconómicos;
- b) Una representación geográfica apropiada;
- c) La actual diversidad de sistemas de conocimientos;
- d) La paridad entre hombres y mujeres;
- e) Una representación apropiada de partes interesadas, por ejemplo, representantes de la comunidad científica, los gobiernos, las universidades, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado.

La Plataforma velará por que se disponga de financiación para que en los seminarios participen expertos de los países en desarrollo y los países con economías en transición, así como personas que posean conocimientos indígenas o tradicionales, si procede.

La lista de participantes invitados a un taller deberá ponerse a disposición de los coordinadores de los gobiernos y otros interesados dentro de las dos semanas posteriores a la selección, e incluirá una descripción de la aplicación de los criterios de selección y cualquier otra consideración para la participación al respecto.

Las minutas de los seminarios de la Plataforma se darán a conocer en línea y deberán:

- a) Incluir una lista completa de los participantes donde se indique su afiliación;
- b) Indicar cuándo fueron preparadas y quién lo hizo;
- c) Indicar si antes de su publicación las minutas fueron objeto de revisión y por quién;
- d) Reconocer todas las fuentes de financiación y el apoyo de otro tipo;
- e) Indicar en lugar destacado al comienzo del documento que la actividad se llevó a cabo en cumplimiento de una decisión del Plenario, pero que esa decisión no constituye respaldo ni aprobación alguna del Plenario de las minutas ni de cualquier recomendación o conclusión que contengan.

6.2 Seminarios copatrocinados

Los seminarios pueden ser copatrocinados por la Plataforma, si la Mesa y el Grupo multidisciplinario de expertos determinan de antemano que apoyan las actividades aprobadas por el Plenario. El copatrocinio de un seminario por la

Plataforma no constituye necesariamente una obligación de la Plataforma de prestar apoyo financiero o de otra índole. Al analizar si la Plataforma copatrocina o no un seminario, se deberán tener en cuenta los siguientes factores:

- a) Las repercusiones para la reputación de la Plataforma;
- b) La participación del Grupo multidisciplinario de expertos en el comité directivo en relación con el diseño y la organización del seminario y la selección de expertos que participarán en él;
- c) El nivel de financiación disponible para la actividad con cargo a recursos distintos de los de la Plataforma;
- d) Si la actividad estará abierta a los expertos de gobierno y a expertos de otras entidades interesadas, en particular las organizaciones no gubernamentales, y a las personas que posean conocimientos tradicionales y participen en la labor de la Plataforma;
- e) Si habrá que prever la participación de expertos de países en desarrollo y países con economías en transición;
- f) Si las minutas se publicarán y se pondrán a disposición de la Plataforma en un plazo que contribuya a su labor;
- g) Si en las minutas:
 - i) Se incluirá una lista completa de los participantes y su afiliación;
 - ii) Se indicará cuando fueron preparadas y por quién;
 - iii) Se indicará si antes de su publicación fueron revisadas y por quién;
 - iv) Se especificarán todas las fuentes de financiación y el apoyo de otro tipo;
 - v) Se incluirá en un lugar destacado un descargo de responsabilidad en el que se señale que el copatrocinio de la Plataforma no constituye respaldo o aprobación de las minutas ni de cualquier recomendación o conclusión que contengan, y que ninguno de los documentos presentados en el seminario ni el informe sobre sus minutas ha sido objeto de revisión por la Plataforma.

Anexo I

Tareas y responsabilidades de los copresidentes de informes, los autores encargados de la coordinación, los autores principales, los articulistas colaboradores, los editores y los revisores especializados de los informes y otros documentos de la Plataforma, y de los coordinadores de los gobiernos

1. Copresidentes de los informes

Función:

Asumir la responsabilidad de supervisar la preparación de un informe de evaluación o de síntesis.

Observación:

Los copresidentes del informe tienen la responsabilidad de asegurar que el informe quede terminado con un alto grado de calidad. En los informes en cuya preparación hayan participado se reconocerán en lugar destacado los nombres de todos los copresidentes de informes.

Los copresidentes del informe serán propuestos y seleccionados como se explica en las secciones 3.6.1 y 3.6.2. de los procedimientos.

2. Autores encargados de la coordinación

Función:

Asumir la responsabilidad general de coordinar las principales secciones o capítulos de un informe de evaluación.

Observación:

Los autores encargados de la coordinación son autores principales a quienes se ha añadido la responsabilidad de velar porque las principales secciones o capítulos de un informe queden terminados con un alto grado de calidad terminado con un alto grado de calidad y sean compaginados y entregados a tiempo a los copresidentes de informes y se ajusten a todas las normas generales de estilo establecidas para el documento.

Los autores encargados de la coordinación desempeñan la importante función de asegurar que toda cuestión de importancia científica, técnica o socioeconómica que guarde relación con más de una sección del informe, se aborde en su totalidad de manera coherente y refleje la información más reciente de que se disponga. Los conocimientos prácticos y los recursos que se exige de los autores encargados de la coordinación son los mismos que se exigen a los autores principales, además de la capacidad de organización adicional necesaria para coordinar una sección o secciones del informe. En los informes se reconocerá a todos los autores encargados de la coordinación.

3. Autores principales

Función:

Asumir la responsabilidad de la producción de las secciones o partes de los capítulos que se les designen y que respondan al programa de trabajo de la Plataforma sobre la base de la mejor información científica, técnica y socioeconómica disponible.

Observación:

Es característico que los autores principales trabajen en pequeños grupos cuya responsabilidad es asegurar que los diversos componentes de sus secciones queden estructurados a tiempo, tengan una alta calidad uniforme y se ajusten a todas las normas generales de estilo establecidas para el documento.

La función de los autores principales es harto difícil y, en reconocimiento de esta circunstancia, en los informes finales se reconocerá a los autores principales. Durante las etapas finales de preparación del informe, cuando el volumen de trabajo suele ser especialmente intenso y los autores principales dependen en gran medida unos de otros para la lectura y edición del material y para acordar cambios con rapidez, es esencial que se otorgue a su labor la máxima prioridad.

Lo esencial de la función de los autores principales es sintetizar el material extraído de la bibliografía disponible o de otras fuentes inéditas plenamente justificadas definidas en la sección 3.6.3 de los procedimientos.

Los autores principales deben haber demostrado su capacidad para elaborar un texto tenga un sólido fundamento científico, técnico y socioeconómico y que represente fielmente, en la mayor medida posible, las aportaciones de una amplia diversidad de expertos y se ajuste a todas las normas generales de estilo establecidas para un documento. Al revisar el texto, los autores principales y los editores están en la obligación de tener en cuenta las observaciones formuladas

durante las revisiones de los gobiernos, los expertos y otros interesados. Uno de los requisitos prácticos necesarios es la capacidad para trabajar conforme dentro de los plazos establecidos.

Los autores principales tendrán que dejar constancia en el informe de las opiniones que no puedan conciliarse con la opinión de consenso³ pero que, no obstante, tienen validez científica, técnica o socioeconómica.

Se alienta a los autores principales a que trabajen con articulistas colaboradores, valiéndose de medios electrónicos, si procede, en la preparación de sus secciones o que analicen las observaciones de los expertos o los gobiernos.

4. Articulistas colaboradores

Función:

Preparar la información técnica en la forma de texto, gráficos o datos para su inclusión por los autores principales en la sección o parte pertinente de un capítulo.

Observación:

Para que las evaluaciones de la Plataforma tengan éxito es fundamental que participen muy diversos colaboradores. Por esa razón, en los informes de la Plataforma se reconocerán los nombres de todos los colaboradores. A veces se solicitan colaboraciones de autores principales, aunque se alientan también las colaboraciones espontáneas. Siempre que sea posible, esas colaboraciones deberán apoyarse con referencias de bibliografía disponible a nivel internacional revisada por homólogos y con ejemplares de cualquier material inédito citado, junto con indicaciones claras de cómo acceder a este material. En el caso de materiales que solo sean accesibles en formato electrónico, se deberá citar el lugar donde se puede acceder a ese material. El material presentado como colaboración podrá ser editado, refundido y, de ser necesario, modificado durante la elaboración del proyecto de texto general.

5. Editores

Función:

Ayudar al Grupo multidisciplinario de expertos a seleccionar los revisores que se encargarán del proceso de revisión por expertos, asegurar que todas las observaciones sustantivas de expertos, gobiernos y otros interesados se tomen debidamente en consideración, asesorar a los autores principales sobre la manera de tratar asuntos polémicos o discutibles y asegurar que las controversias legítimas queden debidamente reflejadas en el texto del informe de que se trate.

Observación:

En general, habrá dos editores por cada capítulo, incluido su resumen. Para llevar a cabo las tareas que se les han asignado, los editores tendrán que contar con un conocimiento amplio de las cuestiones científicas, técnicas y socioeconómicas que se están abordando.

El volumen de trabajo de los editores será especialmente heavy durante las etapas finales de preparación del informe, ya que habrá que asistir a reuniones en las que los equipos de redacción tomarán en consideración los resultados de las rondas de examen.

Los editores no participan activamente en la redacción de los informes y tampoco pueden ser revisores del texto en los que participan. Los editores podrán seleccionarse de entre los miembros del Grupo multidisciplinario de expertos, la Mesa u otros expertos que determine el Grupo. Aunque la responsabilidad del texto definitivo de un informe sigue recayendo en los autores encargados de la coordinación y los autores principales designados, los editores tendrán que cerciorarse de que, si se mantienen diferencias de opinión de importancia en relación con cuestiones científicas, esas diferencias se expliquen en un anexo del informe.

Los editores deben presentar un informe por escrito al Grupo multidisciplinario de expertos y, cuando corresponda, se les pedirá que asistan a una reunión convocada por el Grupo multidisciplinario de expertos para que comuniquen sus conclusiones acerca del proceso de revisión y ayude a finalizar los resúmenes para los responsables de formular políticas y los informes de síntesis. En los informes se reconocerán los nombres de todos los editores.

6. Revisores especializados

Función:

Formular observaciones sobre la exactitud y completitud del contenido científico, técnico y socioeconómico y el equilibrio general entre los aspectos científicos, técnicos y socioeconómicos de los proyectos.

³ El consenso no quiere decir que haya una sola opinión, sino que puede incorporar un conjunto de opiniones basadas en las pruebas.

Observación:

Los revisores especializados formulan observaciones sobre el texto según sus conocimientos y experiencia. En los informes se reconocerán los nombres de todos los revisores especializados.

7. Coordinadores de los gobiernos y las organizaciones observadoras*Función:*

Preparar y actualizar la lista de expertos nacionales que hacen falta para ayudar en la ejecución del programa de trabajo de la Plataforma y organizar la recepción de observaciones integradas sobre la exactitud y completitud del contenido científico, técnico o socioeconómico y el equilibrio general entre los aspectos científico, técnico y socioeconómico de los proyectos.

Observación:

El examen de los gobiernos entrañará, como es natural, la participación de diversos departamentos y ministerios. Por conveniencia administrativa, cada gobierno y cada organización observadora deberá designar un coordinador para todas las actividades de la Plataforma y proporcionar a la secretaría la información completa de contacto de ese coordinador, además de notificar a la secretaría cualquier cambio en la información. Los coordinadores deberán ponerse en contacto con la secretaría en relación con la logística de los procesos de examen.

Anexo II

Proyecto de proceso de análisis de las posibles evaluaciones

I. Proceso de análisis: reseña general

1. Se entiende por análisis el proceso mediante el cual la Plataforma define el objetivo de un documento a publicar y las necesidades de información, de recursos humanos y financieros para el logro de ese objetivo. Además, en el proceso de análisis se deberán señalar las oportunidades de contribuir a las funciones de la Plataforma.
2. Al analizar una evaluación, se determina si los conocimientos que se han de evaluar están o no a mano y si son suficientes o no y, por consiguiente, representa un primer paso importante en la determinación de lagunas en los conocimientos. Además, el proceso de análisis deberá ofrecer indicios de las posibilidades y necesidades de creación de capacidad en el marco de la posible labor de evaluación. Proporciona información sobre posibles repercusiones financieras y operacionales del programa de trabajo, que incluye especificar el alcance del tema que se puede tratar dentro de los límites de los recursos disponibles.
3. Tan pronto se reciben las solicitudes, aportaciones y sugerencias que incorporan el material de análisis preliminar pertinente enviadas por los diversos grupos que participan en la Plataforma, el Grupo multidisciplinario de expertos (en relación con asuntos científicos) y la Mesa (en relación con cuestiones administrativas) llevan a cabo un proceso estudio inicial antes de que se pueda presentar una propuesta de actividad al Plenario para su examen a fin de aportar información suficiente que fundamente la realización de un análisis completo. Tan pronto termina el proceso de análisis inicial, se cuenta con fundamentos para preparar un esquema inicial de cualquier informe de evaluación y otros productos previstos de la Plataforma, que incluya la estimación del costo.
4. El proceso de análisis completo solo podrá comenzar cuando lo apruebe el Plenario sobre la base de las recomendaciones de la Mesa y el Grupo multidisciplinario de expertos.
5. Los miembros de la Plataforma y otros interesados propondrán la candidatura de expertos para posibles seminarios de análisis de conformidad con los siguientes criterios: los expertos propuestos deben representar la diversidad de opiniones y conocimientos especializados científicos, técnicos y socioeconómicos que existen; incluir una representación geográfica apropiada, que asegure la representación de expertos de países desarrollados y en desarrollo y países con economías en transición y reflejar la diversidad de sistemas de conocimientos y la paridad entre hombres y mujeres. El Grupo multidisciplinario de expertos selecciona a los expertos necesarios para el proceso de análisis que está bajo su supervisión.
6. Suponiendo que el Plenario haya pedido al Grupo multidisciplinario de expertos y a la Mesa que decidan si es procedente realizar una evaluación completa, el informe sobre el análisis pormenorizado se envía a los miembros de la Plataforma y a otros interesados para su examen y para que formulen observaciones en el plazo de dos semanas. Apoyándose en los resultados del análisis pormenorizado y en las observaciones recibidas de los miembros de la Plataforma y otros interesados, el Grupo multidisciplinario de expertos y la Mesa deciden si se procede a la evaluación, partiendo del supuesto de que se llevará a cabo dentro de los límites del presupuesto aprobado por el Plenario.
7. Si el Plenario se reserva el derecho de examinar y aprobar el informe sobre el análisis detallado, este será entonces objeto de análisis en su siguiente período de sesiones.
8. En algunos casos, se podrá considerar apropiado aplicar un procedimiento de vía rápida al análisis para las evaluaciones temáticas o metodológicas, si la demanda de información de interés normativo es urgente, lo que supone emprender la evaluación exclusivamente sobre la base del estudio analítico inicial con sujeción a la aprobación previa del Plenario. Al considerar la posibilidad de aplicar la vía rápida al análisis de evaluaciones u otras actividades, será indispensable impartir una clara orientación sobre los procedimientos a seguir. Deberá mantenerse la coherencia entre cualquier procedimiento por vía rápida para el análisis de las evaluaciones y otras actividades y su aplicación a esas actividades.
9. En el apéndice del presente anexo se reproduce un diagrama que describe el proceso de análisis. La necesidad de análisis preliminar dependerá en cierta medida de la calidad de las solicitudes, aportaciones y sugerencias presentadas, a propósito de lo cual se impartirá orientación y se preparará un formulario uniforme en relación con las presentaciones sobre la base de la información propuesta en el párrafo 7 de la decisión IPBES/1/3 sobre el procedimiento para recibir las solicitudes presentadas a la Plataforma y establecer un orden de prioridad entre ellas.

II. Análisis inicial y análisis preliminar

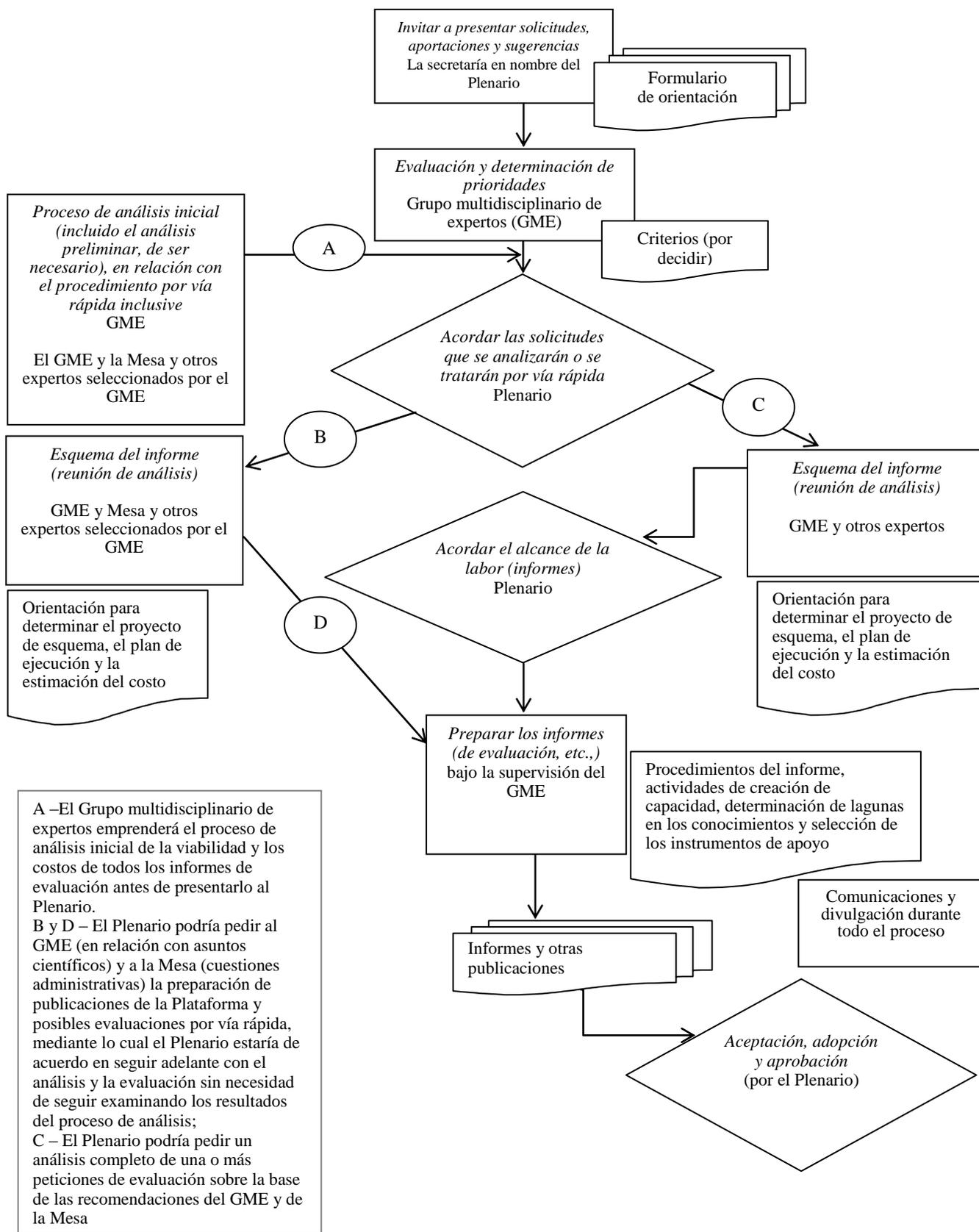
10. El organismo que formula la solicitud inicial de evaluación deberá proporcionar información sobre el alcance, los objetivos y las necesidades de completar la evaluación como se pide en la decisión IPBES/1/3 sobre el procedimiento para recibir las solicitudes presentadas a la Plataforma y establecer un orden de prioridad entre ellas, lo que se conoce como material previo al análisis.
11. El Grupo multidisciplinario de expertos (en relación con asuntos científicos) y la Mesa (en cuanto a las cuestiones administrativas) llevan a cabo un proceso de análisis inicial de la viabilidad y los costos implícitos en relación con todas las propuestas de evaluación antes de su presentación al Plenario para que este las considere. El análisis inicial se basa, en parte, en el material previo al análisis que se ha recibido.
12. El Grupo multidisciplinario de expertos podrá pedir al organismo que presentó la(s) solicitud(es) original(es) que profundice acerca de determinada información o determinados elementos previos al análisis contenidos en la propuesta original antes de que quede terminado el análisis inicial. La secretaría hace una recopilación de esa información adicional que examinará el Grupo multidisciplinario de expertos, el cual podrá formular recomendaciones al Plenario sobre si proceder o no a realizar un análisis completo, teniendo en cuenta: a) la importancia científica y normativa de las solicitudes, aportaciones y sugerencias; b) la necesidad de análisis adicional; c) las repercusiones de las solicitudes, aportaciones y sugerencias para el programa de trabajo y las necesidades de recursos de la Plataforma (decisión IPBES/1/3 sobre el procedimiento para recibir las solicitudes presentadas a la Plataforma y establecer un orden de prioridad entre ellas). En esta etapa, el Plenario podrá decidir a) seguir adelante con el análisis completo; b) no seguir adelante con la labor solicitada o c) recabar más información previa al análisis, de ser necesario. Si procede, el Grupo multidisciplinario de expertos podrá pedir a un experto o a una organización que le preste asistencia en la preparación del documento de análisis inicial como medida preliminar para instituir y llevar a cabo un análisis completo que se realizará bajo los auspicios del Grupo.

III. Análisis completo

13. Tras la aprobación por el Plenario, se lleva a cabo un análisis completo. Lo primero que hay que hacer es organizar un taller de análisis con representación apropiada de las diversas partes interesadas, conforme a los criterios establecidos en el párrafo 5 *supra*, bajo la dirección de uno o más miembros del Grupo multidisciplinario de expertos, según el caso. Los candidatos para que participen en ese taller de análisis se solicitan al gobierno y a otros interesados y a los miembros del Grupo multidisciplinario de expertos y a la Mesa, y son seleccionados por el Grupo.
14. Los participantes en ese taller de análisis deberán representar a diversos expertos multidisciplinarios y otros interesados, en particular de los grupos de usuarios, y a miembros de la Plataforma. Dicha diversidad de participantes es importante para asegurar que las evaluaciones y demás actividades tengan una solidez científica basada en los conocimientos y la experiencia de las diversas partes interesadas y sean de interés para la adopción de decisiones. Al seleccionar los participantes en el taller de análisis, el Grupo multidisciplinario de expertos deberá tomar en consideración los criterios establecidos en el párrafo 5 *supra*.
15. Además, se podría establecer una consulta abierta en línea antes del taller de análisis para apoyar los debates durante el taller y aportar una información más amplia al proceso. De esta manera, la información sobre la solicitud inicial de análisis, el análisis inicial y todo material previo al análisis se pondría a disposición del público.
16. Con miras a facilitar el taller de análisis y ayudar a la presentación de solicitudes, aportaciones y sugerencias, el Grupo multidisciplinario de expertos y la Mesa prepararían un documento de orientación para la elaboración de un proyecto de esquema de una evaluación y determinar el alcance de otras posibles actividades. El documento de orientación debía incluir diversos elementos científicos, técnicos y administrativos que se tomarían en consideración.
17. El documento de orientación y el proceso de análisis deberían integrar los siguientes elementos científicos y técnicos:
 - a) Principales cuestiones relacionadas con la diversidad biológica y los servicios de los ecosistema que se analizarán en la evaluación u otras actividades en relación con las funciones de la Plataforma y su marco conceptual;
 - b) Principales cuestiones normativas y usuarios que podrían ser interrogados durante la evaluación u otras actividades;

- c) Urgencia de la actividad y cómo contribuirá a otros procesos o decisiones;
 - d) Posibles capítulos de que constaría el informe de evaluación y alcance de cada uno de esos capítulos;
 - e) Toda limitación importante conocida en el acervo actual de conocimientos que será indispensable tener en cuenta al realizar cualquier evaluación y si existen opciones para eliminar esas lagunas en los conocimientos;
 - f) Posibles actividades adicionales y resultados que se podrían obtener de la evaluación y llevar a la práctica para apoyar otras funciones de la Plataforma (por ejemplo, creación de capacidad, apoyo normativo, etc.);
 - g) Pruebas de la integración de las cuatro funciones de la Plataforma, por ejemplo, el análisis de una evaluación no deberá interesarse solo por los conocimientos actuales y las lagunas en esos conocimientos, sino también por la capacidad actual y la falta de capacidad, así como, potencialmente, los instrumentos de apoyo normativo y de metodologías;
 - h) Metodologías que se han de utilizar;
 - i) Límites geográficos de la evaluación;
 - j) Lista de disciplinas científicas, tipos de especializaciones y conocimientos necesarios para llevar a cabo la evaluación.
18. Los elementos estructurales o administrativos que se incorporarían al documento de orientación podrían ser los siguientes:
- a) Programa de actividad general e hitos posibles;
 - b) La(s) estructura(s) operacional(es) que podría(n) necesitarse, así como las funciones y responsabilidades de las diversas entidades que participen, en particular la selección de los asociados estratégicos en la realización de la actividad y los medios con los que se aplicarían los procedimientos para llevar a cabo el programa de trabajo a fin de asegurar una revisión efectiva por homólogos, el control de la calidad y la transparencia;
 - c) Estimación total de costos de la actividad y posibles fuentes de financiación, en particular con cargo al fondo fiduciario de la Plataforma y de otras fuentes, llegado el caso;
 - d) Todas las intervenciones relacionadas con la creación de capacidad que pueda ser indispensable para la realización de la actividad, que podrían clasificarse como actividades en el plan general de ejecución del informe;
 - e) Toda actividad de comunicación y divulgación que pudiera ser apropiada para el entregable específico, que incluya la determinación de las lagunas en los conocimientos y el apoyo normativo;
 - f) Consideración de la gestión de datos e información para las evaluaciones.

Apéndice: Diagrama posible del proceso de análisis de la Plataforma



Anexo III

Programación resumida de los informes de evaluación y síntesis: procedimiento estándar y por vía rápida (en semanas)

	Asunto propuesto a la secretaría	Análisis inicial	Análisis preliminar	El Plenario aprueba el análisis	Propuesta de delimitación del alcance	Delimitación del alcance	El Plenario aprueba la realización de la evaluación	Convocatoria de expertos	Selección del equipo de evaluación	Evaluación terminada, primera versión del proyecto	Primera y segunda versiones del proyecto examinadas/revisadas	Proyecto de informe final revisado y terminado	Traducción del informe	Examen final por los gobiernos	El Plenario examina, acepta, aprueba	
Procedimiento estándar																Punto final
Duración de la etapa	0	2	4	25 ¹	8	6	2	8	8	24–36	6+16+8	8–12	6–8	6–8		N/A
Duración acumulada	0	2	6	31	39	45	47	55	63	99	129	141	149	157		N/A
Procedimiento por vía rápida																Punto final
Duración de la etapa	0	2	N/A	N/A	N/A	2 ²	2	2	2	20	6	8	4	6		N/A
Duración acumulada	0	2	-	-	-	4	6	8	10	30	36	44	48	54		N/A

¹. Promedio 25 (aunque hasta 50 entre plenarios).

². Llevado a cabo por un grupo de expertos más pequeño (seleccionado y supervisado por el Grupo multidisciplinario de expertos, la Mesa o ambos) que el encargado del análisis completo conforme al procedimiento estándar.
 Abreviaturas: N/A, no se aplica.

[Anexo IV Procedimiento relativo al uso de la bibliografía en los informes de la Plataforma – por redactar]

[Anexo V Procedimiento relativo al reconocimiento y la incorporación de los conocimientos indígenas y locales – por redactar]
