



Fecha de la última revisión: Agosto 5 de 2015

FORO MUNDIAL BANANERO

CARTA

1. Antecedentes

En 1998, las distintas partes interesadas en el sector del banano iniciaron un largo proceso de consultas que culminó con la decisión de crear un foro multi-actores. La finalidad era reunir a todos los integrantes del sector, desde los productores a los consumidores, a fin de abordar de forma conjunta los desafíos a los que se enfrenta este sector. Posteriormente, se celebraron una serie de reuniones que reflejaban el consenso que existía sobre la necesidad de un foro permanente destinado a crear un sector bananero sostenible desde una perspectiva social, medio ambiental y económica. La Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) ha participado en este proceso desde el principio por medio de la División de Comercio y Mercados (EST). En el año 2009 lanzó el proyecto “Foro multi-actores para la producción y el comercio sostenibles del banano” (MSF) con objeto de organizar el primer Foro Mundial Bananero (FMB) y prestar asistencia a las partes interesadas en la creación de un foro permanente. Se constituyó un comité preparatorio informal integrado por un mismo número de representantes de cada uno de los grupos de partes interesadas, y el 7 y 8 de diciembre de 2009, tras varios debates, se celebró el primer FMB en la sede de la FAO, en Roma.

Al evento asistieron más de 150 participantes procedentes de América Latina, el Caribe, África, Asia, Europa y América del Norte que representaban un amplio abanico de partes interesadas del sector bananero: asociaciones de productores, organizaciones de comercio, empresas privadas (en particular, los principales distribuidores y empresas de comercialización de banano y de transporte marítimo), sindicatos y otras organizaciones de la sociedad civil, institutos de investigación, agencias de cooperación técnica y gobiernos. Los participantes decidieron que en un principio la estructura del Foro fuese oficiosa y posteriormente adoptara un carácter más oficial.

El FMB ha actuado como red extraoficial y se ha centrado en la obtención de resultados, al igual que ha emitido comunicaciones periódicas a representantes gubernamentales por medio del Grupo Intergubernamental (GIG) sobre el Banano y las Frutas Tropicales, que también tiene su secretaría en la EST de la FAO. Un comité coordinador (CC) dirige las actividades del Foro y unas comisiones de trabajo (CT) especializadas se encargan de la ejecución. Dichas actividades se financian por conducto de contribuciones anuales que abonan los participantes del Foro y de fondos que aportan los donantes.

2. FMB: DEFINICIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS

2.1. Definición

El Foro Mundial Bananero (FMB) es un lugar permanente de encuentro para que representantes de la cadena de abastecimiento global del banano puedan promover un diálogo abierto sobre cómo afrontar los desafíos a los que se enfrenta el sector bananero. Esta iniciativa reúne a productores y organizaciones, sindicatos, cooperativas, asociaciones de consumidores, organizaciones que fijan normativas y certificadoras, asociaciones de exportadores, empresas de comercio, distribuidores, organismos públicos, gobiernos, institutos de investigación, organizaciones que establecen estándares y certificadoras, ONG y otras organizaciones de la sociedad civil.

2.2. Misión

La misión del FMB es de promover la colaboración entre las múltiples partes interesadas de forma que se produzcan resultados prácticos para la mejora de la industria bananera y lograr un consenso sobre buenas prácticas en lo que respecta a los derechos fundamentales de los trabajadores y otros derechos

humanos, la igualdad de género, el impacto medioambiental, la producción sostenible y una justa distribución de valor a lo largo de la cadena de abastecimiento.

2.3. Visión

La visión del Foro Mundial Bananero es que todas las partes interesadas trabajen juntas para hacer posible una cadena de abastecimiento del banano sostenible tanto para las generaciones actuales como para las futuras.

2.4. Objetivos

Las actividades del FMB se centran en el desarrollo de una producción y un comercio sostenibles del banano. En el marco del Foro se trabaja con proyectos que pueden generar beneficios de forma rápida para todas las partes interesadas; sus resultados están a disposición del público, de forma gratuita. El Foro, por medio de sus objetivos, tiene por finalidad promover:

- la agricultura sostenible y el manejo de los recursos naturales;
- la mitigación del cambio climático y de los efectos nocivos para el medio ambiente;
- una distribución justa del valor en la cadena de abastecimiento;
- el cumplimiento y promoción de los derechos de los trabajadores incluyendo la salud y la seguridad en el trabajo;
- la igualdad de género;
- el intercambio de conocimientos.

2.5. Ámbito de aplicación

La labor del Foro se centra en las bananas exportadas internacionalmente (este término incluye tanto el banano que se consume como postre, como el banano que se emplea para cocinar); sin embargo garantiza también el establecimiento de vínculos y el intercambio de información con la comunidad científica y los países productores que actualmente no son los principales exportadores.

3. ESTRUCTURA

El FMB está compuesto por los siguientes grupos:

- Los participantes;
- El Comité Coordinador (CC);
- El Comité Ejecutivo (CE)
- Unos grupos de acción (GA);

Algunos grupos de acción han estado activos desde que se inauguró el Foro para gestionar actividades tales como: captación de fondos, revisión presupuestaria y comunicaciones externas. Estos grupos respaldan las decisiones del CC y prestan asistencia a la Secretaría en lo relativo a la elaboración de propuestas, el contacto con posibles donantes, la captación de fondos, tareas relacionadas con la comunicación entre otras.

- Las comisiones de trabajo (CT) temáticas;

Las comisiones de trabajo se centran en la eficiencia de la ejecución de las actividades relativas a las metas y objetivos del Foro.

- y la Secretaría.

La Secretaría presta asistencia a las CT y promueve el flujo de información entre éstas y entre el CC y los GA; la Secretaría también coordina el CC y organiza sus reuniones. La Secretaría se ocupa de facilitar la comunicación entre los participantes del Foro y el mundo exterior, responde a peticiones de información, promueve el FMB y gestiona el presupuesto y las cuestiones administrativas.

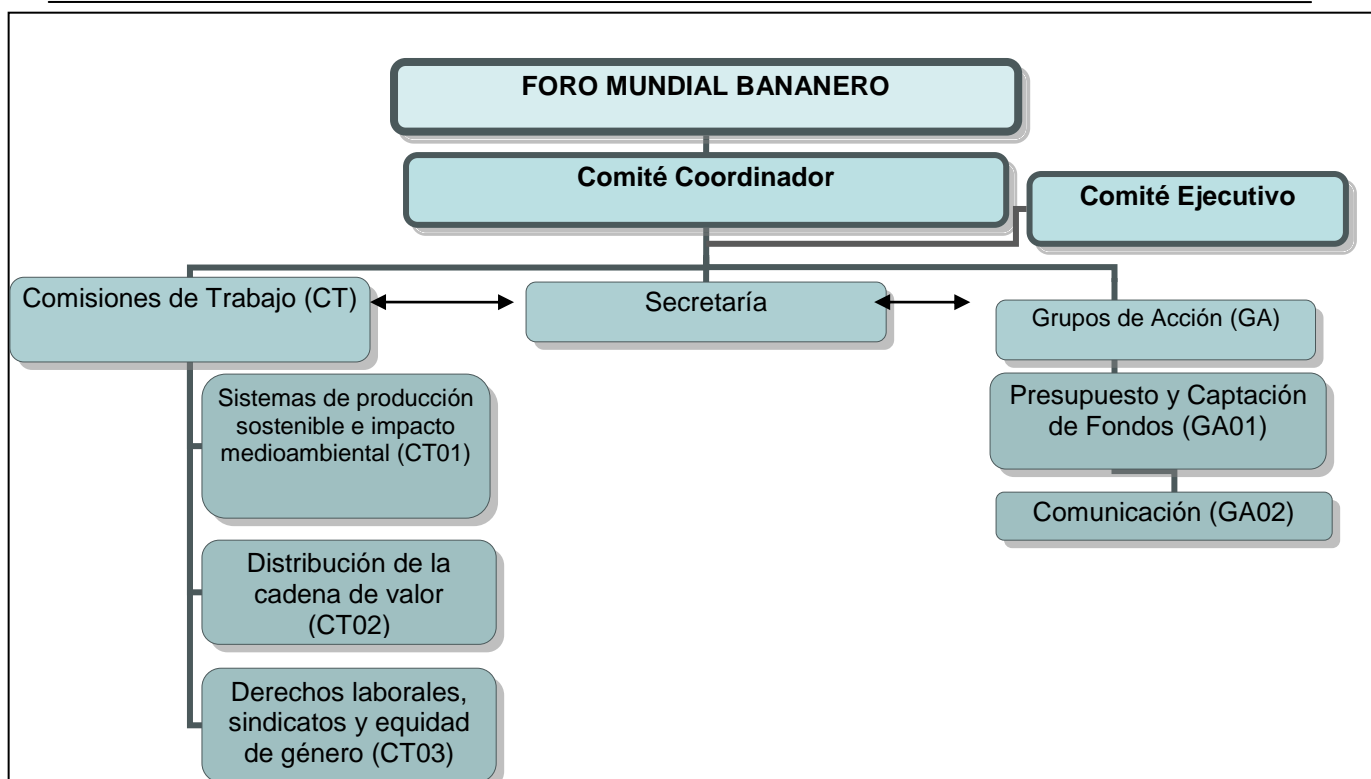


Gráfico 1: Diagrama de la estructura del FMB

4. PARTICIPACIÓN EN EL FMB

4.1. Participantes

La participación en el FMB está abierta a todas las organizaciones implicadas en el sector bananero. Los participantes provienen de las principales regiones geográficas que, o bien como productores o bien como consumidores, contribuyen al comercio en el plano internacional. Por lo general estos pertenecen a alguno de los siguientes grupos (aunque también pueden participar otros actores):

Organizaciones de la sociedad civil (OSC). El grupo de las OSC está formado por asociaciones de pequeños agricultores, sindicatos, ONG de derechos humanos, de medio ambiente y de desarrollo, asociaciones de consumidores y organizaciones de establecimiento de normas y certificación.

Sector privado. Este grupo está formado por productores nacionales y sus organizaciones, productores y comerciantes que operan en el plano internacional, asociaciones de comercio, exportadores, empresas de transporte marítimo, importadores, centros dedicados a la maduración del banano y distribuidores de banano al por menor. También se incluye en este grupo a empresas que proporcionan insumos y servicios a la industria bananera.

Instituciones gubernamentales e intergubernamentales. Este grupo está formado por representantes de países productores e importadores, así como de instituciones intergubernamentales, en particular la FAO, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD).

Institutos de investigación. Principalmente centros de investigación especializados y universidades.

4.2. Solicitud de participación y funciones de los participantes

Para registrarse en calidad de participante del FMB deberán enviarse las solicitudes directamente a la Secretaría del Foro. Ésta las evaluará conforme al proceso de diligencia debida de la FAO y a los criterios que siguen abajo y, a continuación, se presentarán al CC para su aprobación final. Los criterios de evaluación son los siguientes:

Foro Mundial Bananero

Trabajando en Conjunto por la Producción y el Comercio Sostenible del Banano

www.fao.org/wbf

- (i) Pertener al sector bananero o participar en actividades pertinentes que estén relacionadas directamente con este sector;
- (ii) Tener la capacidad y la voluntad de contribuir a la consecución de los objetivos del FMB mediante el intercambio de conocimientos y estar dispuesto a aplicar modificaciones y a participar en las reuniones y los proyectos piloto del FMB;
- (iii) Realizar contribuciones financieras al FMB (contribuciones en especie adicionales también son posibles y serán apreciadas);
- (iv) Mantener una participación activa en el FMB;
- (v) Comprometerse con la Carta del FMB.
- (vi) Promover la adhesión a los principios del [Pacto Mundial de las Naciones Unidas](#)¹, y el cumplimiento de los criterios específicos de la FAO particularmente pertinentes a sus áreas de trabajo.

Para más información, consulte: [Principios y directrices para la cooperación de la FAO con el sector privado](#)². (En inglés)

Existen cuatro categorías de participantes:

- **Miembros del Comité Coordinador:** Representantes de organizaciones que dirigen las actividades del FMB al elaborar el programa de trabajo y el presupuesto del Foro y supervisar su aplicación, aprobar las nuevas solicitudes participación, fijar el calendario de reuniones y planificar la estrategia a largo plazo del FMB.
- **Coordinadores de las Comisiones de Trabajo:** Particulares o representantes de organizaciones que dirigen y coordinan las actividades de una CT del Foro. Cada coordinador empleará sus conocimientos para orientar la labor de la CT, en cuestión, hacia la obtención de resultados concretos.
- **Participantes ordinarios:** Particulares o representantes de organizaciones que pueden integrar alguna de las CT y que realizan una contribución anual a fin de respaldar el Foro³.
- **Asociados:** Instituciones que debido a su naturaleza (p.ej. organismos gubernamentales, redes u organizaciones de las Naciones Unidas) no puedan o no deseen convertirse en miembros del FMB. Estas organizaciones tienen la posibilidad de colaborar estrechamente con el FMB.

4.3. Ventajas de los participantes que realizan contribuciones

Los participantes que realizan contribuciones financieras voluntarias con arreglo al esquema de cuotas de membresía⁴ pueden disfrutar de las siguientes ventajas:

- (i) asistir a las reuniones del FMB y participar las principales decisiones que en ellas se adopten;
- (ii) optar a ser miembro del CC o coordinador de una de la CT;
- (iii) publicar en el sitio web de los miembros del FMB el nombre y logotipo de su empresa, asociación, organización, etc., así como el enlace a su página web;
- (iv) acceder a la base de datos de proyectos del FMB; y
- (v) acceder al material del FMB (información y guías técnicas).

5. REUNIONES DEL FMB

En todas las reuniones del FMB se procura garantizar una representación geográfica y por grupos equilibrada. Además, las reuniones favorecerán equilibrio de género siempre que sea posible.

¹ UN Global Compact principles available here, <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

² Los principios y directrices para la cooperación de la FAO con el sector privado están disponibles aquí: <http://www.fao.org/docrep/018/i3444e/i3444e.pdf>.

³ De forma excepcional, una determinada organización podría todavía ser considerada *participante* aunque ésta sea incapaz de aportar una contribución financiera siempre y cuando aporte suficientes razones para ello y éstas sean aceptadas por los miembros del grupo de acción de captación de fondos y los miembros del CC.

⁴ El esquema de cuotas de membresía fue aprobado durante la Segunda reunión del CC (Roma, noviembre de 2010) y está disponible aquí: http://www.fao.org/fileadmin/templates/banana/documents/WBF_MembershipFees_es.pdf

5.1. Conferencias del FMB

El FMB organiza una reunión global (llamada *Conferencia*) dirigida a todas las partes interesadas en el sector del banano cada dos años aproximadamente. Las conferencias significan para los participantes una oportunidad para revisar conjuntamente el trabajo hecho por las CT en pro de los objetivos del FMB. Éstas propician el intercambio de información entre participantes, incluyendo la relativa a las actividades y resultados de las CT. Los participantes tienen la posibilidad de expresar su punto de vista sobre éstas y hacer propuestas para aumentar la eficacia de éstas, así como sugerir ideas que puedan significar mejoras en la sostenibilidad del sector. Cada conferencia supone una ocasión para que las partes interesadas formulen conjuntamente peticiones o propuestas al Comité Coordinador y a la Secretaría. Cuando sea posible, dichas conferencias se celebrarán inmediatamente antes o después que las reuniones del GIG sobre el Banano y las Frutas Tropicales. La reunión de diciembre de 2009, que dio origen al FMB, se considera la Primera Conferencia del Foro Mundial Bananero. Los encuentros sucesivos se denominarán siguiendo esta misma fórmula.

5.2. Reuniones de trabajo

Las reuniones de trabajo del FMB se celebran de forma periódica a lo largo del año:

- (i) Reuniones del CC. Aproximadamente tienen lugar dos reuniones al año. La fecha, lugar y orden del día son decididos por el CC tras recibir la propuesta de la Secretaría. Se recomienda que dichos encuentros en persona sean intercalados con reuniones electrónicas.
- (ii) Reuniones de los coordinadores de las CT. Se invita a los coordinadores de las CT a celebrar reuniones paralelas a las del CC, cuando sea posible. Las CT se centran en la obtención de resultados, por lo que es importante que los miembros del CC realicen un seguimiento de las reuniones de las CT y las validen.
- (iii) Reuniones de las CT. Cada CT del FMB programa sus propias reuniones, de manera conforme a las necesidades y solicitudes que transmita el coordinador en cuestión. Los coordinadores de las CT pueden reunirse entre ellos a veces, pero deben organizar también con cierta frecuencia reuniones abiertas a todos los interesados en la CT, de forma que se facilite el diálogo abierto y una participación inclusiva.

5.3. E-forums (reuniones electrónicas)

Las reuniones o consultas electrónicas se celebran de forma periódica (un mínimo de dos veces al año). La Secretaría proporciona una plataforma basada en la web con el fin de facilitar dicho proceso.

6. GOBERNANZA

Como norma general, el CC es el órgano de toma de decisiones, y en consecuencia le compete diseñar y dirigir la estrategia relativa a la asignación de fondos de conformidad con los términos y procedimientos que se establecen a continuación. El CE está encargado de implementar las decisiones realizadas por el CC. La Secretaría coordina la actividad diaria del FMB según los términos que se describen más adelante; y los coordinadores de las CT dirigen y coordinan las actividades de las CT y centran su labor en la obtención de resultados concretos.

6.1. El Comité Ejecutivo

El Comité Coordinador (CC) decidió crear un Comité Ejecutivo (CE) bajo el CC para funcionar como su brazo ejecutor en diciembre de 2013, adoptando posteriormente reglas y procedimientos.

6.1.1. Mandato

El mandato del CE es implementar las decisiones hechas por el CC y apoyar a la Secretaría del FMB en la coordinación con varios órganos claves del FMB en particular con aquellos responsables de la recolección de fondos, organización de eventos e implementación de las actividades en campo. El CE actúa en nombre del CC como un órgano operativo. La misión y valores principales del CE son las del

FMB como lo explica la Carta del FMB. El CC podrá también solicitar al CE tomar decisiones en su nombre.

El CE realiza sus tareas siguiendo los procedimientos operativos descritos a continuación que han sido aprobados por el CC.

6.1.2. Funciones

El CE es el brazo operativo del CC, que es el máximo órgano de toma de decisiones del FMB. Mientras que el CC lidera el desarrollo general del plan estratégico y la política del FMB, los objetivos a largo plazo y los resultados esperados, el CE se asegura de que las decisiones tomadas por el CC son implementadas. El CE también apoya el desarrollo y la supervisión de las actividades técnicas y financieras y asiste en la movilización de recursos y el proceso general de asignación. El CE tiene las siguientes responsabilidades:

- Apoya las decisiones de recaudación de fondos y da seguimiento sobre el proceso de cobro de cuotas;
- Asiste en el desarrollo de propuestas de proyectos;
- Supervisa el desempeño de las Comisiones de Trabajo (CT) y grupos de acción;
- Suministra asesoramiento general en la organización de reuniones del CC y conferencias del FMB;
- Revisa y aprueba los documentos enviados por la Secretaría;
- Actúa como órgano de mediación en situaciones de conflicto;
- Realiza otras tareas según requerimiento por circunstancias específicas y, a petición de la Secretaría.

6.1.3. Estructura

El CE es elegido por un período renovable de un año y rotará a sus miembros manteniendo un equilibrio en la representación del sector empresarial, los productores, los minoristas, los sindicatos y las organizaciones de la sociedad civil. Se harán esfuerzos para garantizar la representación regional y de género del CE. Los miembros pueden solicitar la reelección si así lo desean.

El EB está compuesto de un número limitado (entre 5 y 9) de los miembros del CC. Los miembros del CE son motivados a nominar un suplente que los represente en las reuniones o conferencias telefónicas cuando no pueden participar. El CE actúa en nombre del CC y sirve de enlace de forma periódica con la Secretaría, el cual reporta a la misma.

6.1.4. Elección de participantes del CE

Los participantes del CE representan organizaciones participantes (por ejemplo, pagando su contribución anual) en el FMB. Son elegidos por los propios participantes del CC y requieren estar a paz y salvo en las contribuciones al FMB para poder hacer parte del CE. La elección de los miembros del CE se lleva a cabo en línea o durante las reuniones del CC. Cuando se celebren las elecciones, la Secretaría del FMB actúa como una plataforma neutral para recopilar y analizar los votos y anunciar los resultados al CC.

6.1.5. Deberes y responsabilidades de los participantes del CE

Los participantes del CE se comprometen a dedicar suficiente tiempo y esfuerzos para cumplir con el mandato del CE. Se comprometen a revisar los documentos clave presentados por la Secretaría, participando en las conferencias telefónicas y reuniones (al menos una reunión en persona por año) y apoyando los procesos globales de toma de decisiones del FMB.

6.1.6. Proceso de toma de decisiones

Las decisiones se tomarán por consenso tanto como sea posible. Si no se llega a un consenso, el CE remitirá decisiones clave al CC. La Secretaría del FMB facilitará los procesos y discusiones ya sea a través de reuniones virtuales o cara a cara.

6.1.7. Reuniones y reportes

El CE se reunirá en persona al menos una vez al año (preferiblemente en conjunto con la reunión del CC) y celebrará conferencias telefónicas regularmente (mensuales en promedio). El CE revisará el borrador de informe de actividades elaborado por la Secretaría anualmente.

6.1.8. Revisión y enmiendas

El SC revisará y actualizará este documento sobre una base anual.

6.2 El Comité Coordinador

6.2.1. Composición

Todos los participantes del FMB pueden ser miembros del CC a condición de que hayan abonado la contribución financiera anual (véase la sección 4.2) y dispongan de tiempo y voluntad suficientes para prestar apoyo al Foro de forma activa. A fin de gestionar el proceso de forma adecuada, se recomienda que el CC esté compuesto por un mínimo de 10 miembros y un máximo de 30. Cada organización puede designar a un representante para que la represente en el CC. Los miembros suplentes tendrán derecho a recibir en copia todas las comunicaciones y a asistir a las reuniones.

Cada organización puede pertenecer al CC siempre y cuando sus actividades profesionales estén relacionadas con la producción o comercio de banano, solicite expresamente pertenecer al CC, acepte las condiciones contenidas en el apartado 4.2 de este documento y no exista una fuerte oposición motivada por parte del CC o la Secretaría. Como norma general, el CC acepta nuevos miembros por consenso después de que éstos sean presentados por la Secretaría.

Siguiendo el espíritu del proceso de diálogo que se remonta a 1998, el CC estará compuesto como mínimo por un representante de cada uno de los distintos tipos de organización que se presentan a continuación, el número total de miembros por categoría debe de ser inferior al 50% del número total de miembros del CC:

- (i) Representantes de organizaciones de la sociedad civil.
- (ii) Representantes del sector privado; y
- (iii) Representantes de gobiernos y organizaciones intergubernamentales.

Se hará un esfuerzo especial para lograr un equilibrio de género en lo que respecta a la membresía. En cuanto a la representación geográfica, la situación ideal sería que al menos 1/3 de los miembros representara a organizaciones regionales o nacionales de países en desarrollo. El CC debería integrar a miembros de al menos tres de las siguientes cuatro regiones productoras y exportadoras: América Latina, el Caribe, África y Asia y el Pacífico. Por lo que respecta a igualdad de género, el FMB trabaja hacia una representación paritaria 50/50 y, siempre que sea posible, promueve la participación activa de mujeres representantes de todos los tipos de organizaciones y todas las regiones geográficas.

Está previsto que haya rotaciones entre los miembros del CC. Los miembros cuya participación esté financiada por el Foro, deberán cambiar cada dos años a menos que la mayoría del Comité exprese su voluntad de ampliar este plazo en un caso concreto.

Los miembros que se ausenten de dos reuniones presenciales del CC consecutivas serán expulsados de éste a menos que presenten una justificación aceptable.

6.2.2. Funciones

Las principales funciones del CC son las siguientes:

- (i) dirigir las actividades generales del FMB, diseñando plan estratégico y su política, los objetivos a largo plazo y los resultados previstos (considerando la cuestión de género como un tema transversal);
- (ii) elaborar el programa de trabajo así como los criterios de selección y determinación de la asignación de fondos para las actividades;
- (iii) garantizar la ejecución del programa de trabajo y realizar un seguimiento de sus progresos;
- (iv) examinar y aprobar los resultados de las CT;
- (v) supervisar las actividades de las CT y los GA;
- (vi) tomar nota de las actividades paralelas que contribuyen a los objetivos del FMB y estudiar la forma de incrementar la alineación de dichas actividades con el programa de trabajo del Foro;
- (vii) supervisar la incorporación de nuevos participantes del FMB y el CC;
- (viii) realizar un seguimiento de la creación de GA *ad hoc* y de las actividades de estos grupos;
- (ix) contribuir a las actividades de captación de fondos;
- (x) examinar los materiales técnicos y de comunicación elaborados por las CT y los participantes del FMB y adoptar las decisiones relativas a su difusión ;
- (xi) promover el FMB y las actividades de éste.

6.2.3. Reuniones

El CC se reúne de media dos veces al año, ya sea a través de reuniones cara a cara o por medio de teleconferencias. En principio, al menos una reunión al año debería ser presencial. Las reuniones adicionales podrán ser de cualquier tipo: presenciales, por teleconferencia o videoconferencia. La presidencia de las reuniones del CC es rotativa, a fin de garantizar una representación equilibrada de todos los grupos.

6.2.4. Participación

Además de los miembros del CC, todos los participantes del FMB pueden asistir a las reuniones abiertas del CC en calidad de observadores; sin embargo, cabe la posibilidad de que el Presidente elegido de la reunión del CC declare determinadas sesiones cerradas a los observadores.

6.2.5. Material

La Secretaría o el Presidente proporcionarán el programa y el material de estudio de las reuniones del CC con al menos siete días de antelación con respecto a la celebración del evento.

6.2.6. Decisiones

El quórum del CC está constituido por un miembro de cada una de las categorías del CC y la mayoría del total de los miembros del CC. En circunstancias normales, el CC no emite votaciones, sino que adopta las decisiones mediante consenso. Si el CC no llega a un consenso en una cuestión determinada, para su aprobación será necesario el acuerdo de al menos la mitad más uno de los miembros del CC que participan en la reunión.

6.2.7. Funciones

Los miembros del CC aceptan desempeñar las siguientes funciones:

- (i) participar con frecuencia e integridad en las reuniones del CC, leer los borradores de documento que envía la Secretaría, contribuir con comentarios y asistir a las reuniones electrónicas y físicas (una reunión presencial del CC al año, como mínimo);
- (ii) actuar de intermediario entre el FMB y las organizaciones que representan (difundir las decisiones y los resultados del Foro en el seno de sus organizaciones);
- (iii) anteponer el consenso en la toma de decisiones a fin de evitar enfrentamientos; los miembros del CC son conscientes de que hay, y debería haber, distintos puntos de vista entre ellos así como entre los participantes del FMB;

Foro Mundial Bananero

Trabajando en Conjunto por la Producción y el Comercio Sostenible del Banano

www.fao.org/wbf

- (iv) respetar la neutralidad del Foro y, como miembro del CC, no pronunciarse en cuestiones que estén fuera del alcance del FMB;
- (v) respetar los principios de colaboración, intercambio de conocimientos, demostración de solidaridad y comportamiento ético que inspiraron la creación del FMB; y
- (vi) no intentar hacer uso de la condición de miembro del CC en beneficio propio o de la organización representada para obtener ventajas.

En el caso de que un miembro no cumpla con las funciones descritas arriba, el CC podrá expulsarlo si así lo decide la mayoría de los votos.

6.3. La Secretaría

6.3.1. Durante el período 2011-2017, la Secretaría del FMB está en la División de Comercio y Mercados de la FAO, en la sede de la Organización, en Roma. Esto implica que la Secretaría del Foro tiene la obligación de respetar las normas y procedimientos de la FAO.

6.3.2. Las responsabilidades de la Secretaría son, entre otras, las siguientes:

- (i) coordinar el diseño y la ejecución del plan estratégico, conforme a lo establecido por el CC y teniendo presentes los objetivos del FMB, y de los programas de trabajo anuales;
- (ii) prestar asistencia en la elaboración de documentos de proyecto (p.ej. propuestas de proyecto) y cartas de acuerdo con posibles donantes y participantes;
- (iii) proporcionar apoyo técnico y logístico respectivamente en las actividades del CC y CE y organizar sus reuniones;
- (iv) actuar de enlace con los distintos miembros del Foro: organizaciones, representantes gubernamentales, donantes y múltiples partes interesadas;
- (v) ser el punto de contacto para las partes interesadas que deseen obtener información relativa al proyecto del FMB y responder a sus preguntas;
- (vi) contribuir a la captación de fondos para el FMB y participar en las actividades de los GA;
- (vii) gestionar las finanzas del FMB conforme a los sistemas de gestión financiera de la institución en la que está la sede de la Secretaría (en la actualidad, la FAO);
- (viii) actuar de enlace con otras redes e instituciones a fin de mantener actualizada la información relativa a iniciativas de diálogo, paralelas o complementarias, sobre cuestiones analíticas o de política en las que participen distintos actores interesados,
- (ix) proporcionar a los miembros del CE, CC y a los coordinadores de las CT informes periódicos relativos a las deliberaciones de las reuniones y al estado general de todas las actividades del FMB;
- (x) hacer lo posible por el entendimiento de esta Carta por parte de los miembros y asegurar que el proceso de revisión de la misma se desarrolle normalmente;
- (xi) proporcionar asesoramiento técnico relativo a la plataforma basada en el web que permite trabajar en línea y posibilita la comunicación con las CT y entre éstas y la Secretaría, así como contribuir a su mantenimiento;
- (xii) proporcionar apoyo y asesoramiento técnico a las CT especializadas del FMB (cuanto sea posible, según los fondos disponibles);
- (xiii) velar por que la comunicación entre las CT y, después, entre éstas y el CE y CC sea fluida a fin de crear sinergias y evitar repeticiones;
- (xiv) promover el debate sobre el FMB mediante plataformas basadas en la web y conferencias electrónicas (con el objeto de recopilar, entre otras cosas, ideas y propuestas de los miembros, y recibir sus comentarios sobre los borradores de documento);
- (xv) crear y actualizar páginas web específicas, en el sitio web de la FAO, que proporcionen información relativa al FMB en las tres idiomas (español, inglés y francés);
- (xvi) prestar apoyo en la determinación y elaboración de buenas prácticas, así como prestar asistencia a los participantes del FMB para que las pongan en práctica, al igual que a otras partes interesadas del sector bananero que puedan difundirlas ampliamente; y
- (xvii) prestar asistencia en la traducción al español, francés e inglés de documentos y de material de trabajo de las conferencias electrónicas (cuanto sea posible, según los fondos disponibles).

6.3.3. Todas las propuestas dirigidas al CC se transmiten a la Secretaría antes de presentarlas al Comité para su aprobación. La Secretaría tiene el deber de comunicar al CC y CE las propuestas que considere incoherentes con los objetivos o políticas del FMB, y que por tanto es probable que no se ejecuten. El CC tomará la decisión final.

6.3.4. En circunstancias excepcionales el CC puede presentar una moción de censura contra la Secretaría.

6.4. Los coordinadores de las Comisiones de Trabajo

6.4.1. El papel y las funciones de los coordinadores de las CT deben basarse en un consenso dentro de la propia CT. Se recomienda un total de entre tres y ocho coordinadores por CT. Éstos serán elegidos por los miembros de la CT, y se intentará garantizar una representación equilibrada de género, geográfica y por actividad profesional. No se espera que los coordinadores desempeñen esta función de forma permanente; el cargo se ocupa de forma voluntaria y por el tiempo que se desee, siempre que haya consenso.

6.4.2. Las principales funciones de los coordinadores de las CT son las siguientes:

- (i) dirigir la coordinación de las CT conforme al documento relativo a las directrices de actuación de las CT⁵;
- (ii) informar de manera periódica a la Secretaría sobre el plan de trabajo, las necesidades financieras, los objetivos y la composición de las CT (se recomienda la nómina de un relator rotativo);
- (iii) actuar de enlace entre las CT y el FMB (la Secretaría, el CC y el resto de miembros del Foro); sin embargo, su condición deberá considerarse igual a la del resto de miembros;
- (iv) elaborar y revisar con frecuencia un plan de trabajo para la CT y ponerlo a disposición de todos los miembros de la CT y la CC; y
- (v) convocar reuniones y organizar teleconferencias cuando se considere necesario.

Los coordinadores de las CT eligen a un coordinador principal que se encarga de facilitar la labor de las CT al convocar reuniones, enviar recordatorios para que se abonen las contribuciones y se aporte al grupo, etc. La función de coordinador principal rota entre todos los coordinadores de las CT. Asimismo, éstos pueden decidir contratar a un consultor (también llamado facilitador) para que preste apoyo al coordinador principal o solicitar a la Secretaría que proporcione este respaldo si existen fondos disponibles.

6.4.3. Enlace con el CC. Cada CT tendrá como mínimo un representante entre los miembros del CC.

6.5 Los coordinadores de los Grupos de Acción

6.5.1. Las funciones de los coordinadores de las GA deben basarse en un consenso dentro de la CT. Se recomienda que haya un coordinador por GA. Estos serán elegidos por los miembros del GA. No se espera que los coordinadores desempeñen esta función de forma permanente; es un cargo que se ocupa de forma voluntaria y por el tiempo que se desee, siempre que haya consenso.

6.5.2. Las principales funciones de los coordinadores de los GA son las siguientes:

- i) coordinar el GA;
- ii) informar de forma periódica a la Secretaría sobre las actividades del GA;
- iii) convocar reuniones y organizar teleconferencias cuando se considere necesario; y
- iv) elaborar y difundir informes breves relativos a las reuniones y las teleconferencias.

6.5.3. Esos coordinadores actúan de enlace con la CC. Cada CT debería tener como mínimo un representante entre los miembros del CC.

⁵ Documento disponible en:
http://www.fao.org/fileadmin/templates/banana/documents/WBF_WGsGuidelines_es.pdf

7. FINANCIACIÓN

La existencia del FMB se basa principalmente en contribuciones voluntarias anuales que realizan los participantes de conformidad con lo estipulado en el esquema de cuotas de membresía aprobado por el CC. En el marco de dichas contribuciones se llevan a cabo la coordinación del FMB y las actividades básicas de la Secretaría y el CC. Además, los participantes corren con los gastos de su participación en las actividades del FMB (gastos de viaje, tiempo del personal, etc.). Las organizaciones sin fin de lucro de los países en desarrollo son susceptibles de recibir ayuda financiera para participar en las reuniones.

Las contribuciones voluntarias no bastan para financiar todas las actividades previstas por el FMB, en particular las de las CT y la participación de las organizaciones sin ánimo de lucro de los países en desarrollo. El Foro todavía necesita el apoyo de la FAO (que actualmente proporciona a la Secretaría asistencia técnica, una oficina con un ordenador y equipo de telecomunicaciones, así como las instalaciones para las reuniones que se celebran en su Sede) y de donantes de los sectores público y privado. El uso de fondos públicos se justifica por la finalidad de bien público que el Foro garantiza. El CC, el CE, la Secretaría y el GA relativo al Presupuesto y la Captación de Fondos, se encargan de conseguir los fondos de los donantes. La combinación de fondos públicos y privados garantiza que el Foro desempeñe sus actividades de forma independiente e imparcial. El porcentaje de financiación que abonan los participantes del FMB aumentará a medida que el FMB crezca, integre a nuevos miembros y el impacto positivo de sus actividades beneficie a todo el sector bananero.

Se aceptarán contribuciones financieras voluntarias únicamente después de haber realizado una evaluación del interés y relevancia en el sector bananero del potencial contribuyente. Esta evaluación recae en primera instancia a la Secretaría del FMB y se informa de la misma a al menos un miembro del Comité sobre Asociaciones de la FAO. La Secretaría ha elaborado una carta modelo en la que se incluye un acuerdo con el contribuyente voluntario a fin de aclarar la naturaleza, los derechos y las obligaciones de éste.

8. COMUNICACIÓN

Los resultados técnicos y otros materiales de comunicación que produce el FMB son de acceso público y gratuito. Dado que el FMB es un foro trilingüe (español, francés e inglés), intenta en la medida posible, que la mayoría de los resultados que produce se traduzcan a los tres idiomas del Foro (siempre y cuando haya fondos suficientes).

El FMB se apoya en el GA02 para la toma de decisiones relativas a las comunicaciones externas. Este grupo de participantes del FMB elabora el material de comunicación, los comunicados de prensa, y supervisa el contenido y estilo de los mensajes que emite el FMB. Los destinatarios de dicha comunicación son diversos: participantes del FMB y partes interesadas en el Foro, donantes, gobiernos, distribuidores, instituciones internacionales y medios de comunicación especializados.

Foro Mundial Bananero

Trabajando en Conjunto por la Producción y el Comercio Sostenible del Banano

www.fao.org/wbf

9. ENMIENDAS

Para introducir enmiendas a esta Carta es necesario obtener una mayoría de dos tercios del total de miembros del CC y coordinadores de las CT. Dicho acuerdo no debe ser el resultado de un mero período de no objeción; sino que bastará con que todos los miembros del CC y coordinadores de las CT presentes en la reunión estén conformes con la decisión.

La Secretaría recopila y distribuye registros de dichas enmiendas. La Secretaría es responsable de la recepción y clasificación de peticiones para enmiendas, proponiendo los cambios sugeridos para su revisión conjunta al menos una vez al año.

Secretaría del Foro Mundial Bananero

Trabajando juntos hacia una producción y comercio sostenibles de banano

División de Comercio y Mercados

FAO | Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

Via delle Terme di Caracalla - 00153 Roma, Italia

Correo electrónico: wbf@fao.org | sitio web: www.fao.org/wbf | skype: **FAOwbf**

Teléfono: +39 06570 52218 | fax: +39 06570 54495