



TÉRMINOS DE REFERENCIA DE GRUPO DE GESTIÓN, GRUGES

El Grupo de Gestión (GRUGES) está constituido, por disposición del Comité Ejecutivo, para coadyuvar en la modernización de la gestión de la CLAC, mediante la actualización de la normativa orgánica que rige a la Comisión; la elaboración, revisión y ejecución de su Plan Estratégico; además de otras tareas de gestión que expresamente se le encarguen. El Comité Ejecutivo definirá los términos de referencia del GRUGES, para el período de su mandato.

Conformación y coordinación

Para el período 2024-2025, los Estados miembros CLAC que forman parte del Grupo serán coordinados por Guatemala en tanto Presidente de la CLAC.

Cualquier Estado miembro que así lo determine puede solicitar ser parte del Grupo en cualquier momento. Los Estados miembros que no sean parte del GRUGES podrán asistir a cualquier reunión en calidad de observadores. Asimismo, se podrá invitar a cualquier Estado no miembro y/u Organismo para trabajos específicos.

La coordinación del GRUGES será desarrollada por el Estado que presida la CLAC. El GRUGES elegirá a otro Estado en calidad de suplente del coordinador.

Membresía y funcionamiento

El Grupo de Gestión estará constituido por representantes de los Estados miembros y la Secretaría de la CLAC, asegurando su continuidad en las reuniones. Dichos representantes podrán ser expertos en diversa aéreas, facilitando el intercambio de información y conocimientos específicos.

Las reuniones presenciales, virtuales o híbridas serán convocadas por el Estado Coordinador con apoyo de la Secretaría y formarán parte del Programa de Reuniones de la CLAC.

Las reuniones del Grupo utilizarán una metodología deliberativa que permita el intercambio de opiniones y búsqueda de ideas nuevas.

Las decisiones se tomarán priorizando el consenso. En caso de votación, las decisiones se adoptarán públicamente, por mayoría de votos de los Estados presentes en cada reunión.

Reuniones

Corresponderá al Estado Coordinador liderar el trabajo del Grupo y las reuniones presenciales y/o virtuales, asegurando el cumplimiento del orden del día.

Informe

La Secretaría deberá elaborar un breve informe ejecutivo de cada reunión que contenga el orden del día, la asistencia y las conclusiones adoptadas y lo publicará en la página web de la CLAC, para todos los fines.

Período 2024 – 2025

Los términos de referencia, para el periodo 2024-2025, son los siguientes:

- Establecer un cronograma de trabajo anual definiendo prioridades.
- Continuar con la elaboración de una propuesta de desarrollo de los Estatutos CLAC, a fin de ser presentada al Comité Ejecutivo y Asamblea de la Comisión, para su aprobación.
- Elaborar una propuesta de organización de la Secretaría de la CLAC, en base al art. 16 del Estatuto, considerando un eventual aumento de presupuesto de la Comisión.
- Revisar y actualizar el Plan Estratégico de la CLAC, y proponer eventuales modificaciones considerando lo previsto en la Declaración de Lima de 2023.
- Evaluar la implementación del Plan Operativo de la CLAC, aplicando la ficha de actividades propuesta por cada Macrotarea.
- Preparar la celebración del 15 Aniversario del Acuerdo Multilateral de Cielos Abiertos de la CLAC.
- Otras tareas de gestión que expresamente encargue el Comité Ejecutivo.