



Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Quinta Reunión del Comité Asesor

Mar del Plata, Argentina, 13 – 17 de abril de 2010

**Titre: REGLAS DE PROCEDIMIENTO PARA EL
COMITÉ ASESOR DE ACAP**

**Autor: Secretaría, Presidente, Comité Asesor, Vice Presidente, Comité
Asesor ,**

Final

Versión: Español

REGLAS DE PROCEDIMIENTO PARA EL COMITÉ ASESOR

Enmendadas durante la reunión CA4, Ciudad del Cabo, Sudáfrica, 22-25 de agosto de 2008

Deleted: C
Africa,

Deleted: A

REGLAS DE PROCEDIMIENTO PARA EL COMITÉ ASESOR DE ACAP

PRIMERA PARTE

REUNIONES, DELEGADOS, OBSERVADORES, SECRETARÍA

Regla 1: Reuniones

1. El Comité Asesor (de aquí en adelante el 'Comité) se reunirá en forma anual, excepto cuando el Comité decidiera lo contrario o a instrucción de la Reunión de las Partes, preferentemente en asociación con otro acontecimiento que permita reducir el costo de traslado de los participantes.
2. En cada Reunión, el Comité decidirá la fecha, lugar y duración de la próxima Reunión. La Secretaría notificará a las Partes de los detalles pertinentes con una anterioridad que no sea menor de 120 días en relación a la próxima Reunión.

Regla 2: Delegados

1. Cada Parte del Acuerdo (de aquí en más la "Parte") tendrá derecho a designar un miembro del Comité (de aquí en más "Miembro del Comité") y demás Representantes Alternos y Asesores que la Parte considere necesario. Las Partes enviarán los nombres de su Miembro del Comité y Miembros Alternos del Comité a la Secretaría por intermedio de sus autoridades de coordinación con anticipación al inicio de cada Reunión.
2. Sujeto a las estipulaciones del párrafo 1 de la Regla 13, el Miembro del Comité ejercerá los derechos de votación de la Parte correspondiente. Ante la ausencia de su Miembro del Comité, un Miembro Alterno del Comité correspondiente a la Parte pertinente actuará en el lugar del Miembro del Comité respecto de la totalidad de sus funciones.
3. El Miembro del Comité o Miembro Alterno del Comité designados estarán disponibles para consultas entre las Reuniones.

Regla 3: Observadores

[Los cambios sugeridos para esta regla tienen por objeto aclarar quiénes pueden ser observadores en las reuniones de los Grupos de Trabajo y cómo pueden las personas/organizaciones postularse para asistir a dichas reuniones en su calidad de observadores].

1. Todos los Signatarios del Acuerdo, otros Estados que no sean Partes, toda economía que sea miembro del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico, en relación al párrafo 15 del Artículo VIII del Acuerdo, las Naciones Unidas, toda agencia especializada de las Naciones Unidas, toda organización regional de integración económica, toda secretaría de una convención internacional pertinente, en particular las organizaciones regionales de ordenación pesquera, podrán enviar observadores a la Reunión, y todos ellos tendrán derecho a participar pero no a votar.
2. Todo organismo científico, ambiental, cultural o técnico cuya preocupación sea la conservación y gestión de los recursos vivos marinos o la conservación de albatros y petreles podrán solicitar asistencia a las reuniones del Comité y de los Grupos de Trabajo. Dicha participación podrá incluir la presentación de documentos a la Secretaría para su distribución en las reuniones en calidad de documentos de información y deberán estar dirigidos al Comité.
3. Las debidas solicitudes formuladas por dichos organismos internacionales (descrito en el párrafo 2) para asistir a las reuniones deberán realizarse por escrito y se las deberá presentar a la Secretaría por lo menos 90 días antes de la reunión en cuestión, y la Secretaría las distribuirá en forma inmediata a las Partes. Las Partes notificarán a la Secretaría de su aceptación o rechazo de toda solicitud con una anticipación que no sea menor a los 60 días de anterioridad a la reunión. Se permitirá a los solicitantes asistir en calidad de observadores sin voto salvo si un tercio de las Partes que hubieren respondido presentan una objeción a dicha solicitud.
4. Todo organismo científico, ambiental, cultural o técnico cuya preocupación sea la conservación y gestión de los recursos vivos marinos o la conservación de albatros y petreles podrá solicitar asistencia a las reuniones del Comité y de los Grupos de Trabajo. Dicha participación podrá incluir la presentación de documentos a la Secretaría para su distribución en las reuniones en calidad de documentos de información y deberán estar dirigidos al Comité y a los Grupos de Trabajo.
5. Las solicitudes formuladas por dichos organismos (descrito en el párrafo 4) para asistir a las reuniones deberán realizarse por escrito y se las deberá presentar a la Secretaría por lo menos 60 días antes de la reunión en cuestión, y la Secretaría las distribuirá en forma inmediata a las Partes. Las Partes informarán a la Secretaría de su aceptación o rechazo de toda solicitud con una anticipación que no sea menor de 30 días a la fecha de la reunión. Se permitirá a los solicitantes asistir en calidad de observador sin voto siempre y cuando no se hubiere recibido ninguna objeción al respecto.
6. Con anterioridad a las reuniones, el Estado, agencia, organización u organismo invitado a asistir presentará a la Secretaría los nombres de los representantes de los observadores.
7. Las limitaciones de ubicación y la capacidad financiera de la Secretaría

Deleted: e

Formatted:

Deleted: re

posiblemente requieran que no asistan a las reuniones más de dos observadores provenientes de un Estado que no sea Parte u organización

Regla 4: Secretaría

1. Salvo en aquellos casos en que las Partes instruyeran lo contrario, la Secretaría prestará servicios al Comité.

SEGUNDA PARTE

FUNCIONARIOS

Regla 5: El presidente y otros funcionarios del Comité Asesor

1. El Comité elegirá un Presidente y un Vice-Presidente, los Coordinadores de los Grupos de Trabajo y los Co-Coordinadores (Funcionarios del CA) entre los ciudadanos de las Partes del ACAP, nominados por una Parte, conforme a la Regla 12.

[La enmienda a esta regla tiene por objeto incluir explícitamente a los funcionarios de los grupos de trabajo (en vez de utilizar la expresión mutatis mutandis, que no resultaba clara). La frase "ciudadanos de las Partes del ACAP" refleja la redacción del texto sobre la contratación del Secretario Ejecutivo (véase Reglamento del Personal, Resolución 1.1) y elimina la dificultad planteada por el requisito de que quienes ocupen estos puestos sean elegidos de entre los Miembros o sus Alternos. Jo cual resulta innecesariamente restrictivo].

2. Una vez realizada la elección, los Funcionarios del CA desempeñarán sus funciones hasta que hubiere concluido la primera Reunión del Comité, a continuación de la próxima sesión de la Reunión de las Partes.

[Este cambio y el del párrafo 3 reflejan el cambio propuesto para incluir a todos los funcionarios].

3. Los Funcionarios del Comité Asesor podrán ser nominados para su re-elección al término de sus funciones. El Presidente y el Vice-Presidente por lo general no desempeñarán funciones por más de tres periodos consecutivos.

[No es necesario el párrafo 4, ya que está incorporado en el párrafo precedente].

Regla 6: Funcionario a Cargo

1. El Presidente presidirá todas las Reuniones del Comité.
2. Si el Presidente se encontrare ausente o no pudiese desempeñar las funciones de Funcionario a Cargo, el Vice-Presidente del Comité Asesor actuará en su lugar.
3. Si tanto el Presidente como el Vice-Presidente se encontraren ausentes o no pudieren desempeñar las funciones de Funcionario a Cargo, los miembros designados presentes elegirán un Presidente entre los Miembros del Comité y sus Miembros Alternos respecto de la duración de dicha Reunión.

Deleted: o

Deleted: e
del Comité o s
Alternos del C

Deleted: E

Deleted: s

Deleted: re

Deleted: q

Formatted:

Deleted: el
Presidente de

Deleted: s

Formatted:

Deleted: E
Presidente

Deleted: <
aplicará, con
todos los nom
le competen a
según corresp
¶

4. Si el Funcionario a Cargo fuere un Miembro del Comité que no tuviere un Miembro Alterno o cuyo Miembro Alterno no se encontrare presente, el Funcionario a Cargo podrá votar.

TERCERA PARTE

REGLAS DE ORDEN Y DEBATE

Regla 7: Facultades del Funcionario a Cargo

1. Además de ejercer las facultades que se le hubiere conferido según las demás disposiciones de las presentes Reglas, en cada una de las Reuniones el Funcionario a Cargo:
 - (a) inaugurará y clausurará la sesión;
 - (b) dirigirá los debates;
 - (c) asegurará el cumplimiento de las presentes Reglas;
 - (d) concederá el derecho a la palabra;
 - (e) someterá cuestiones a votación y anunciará decisiones;
 - (f) se pronunciará respecto a puntos de orden; y
 - (1) (g) sujeto a las presentes Reglas, tendrá pleno control de los acontecimientos de la reunión y del mantenimiento del orden.
2. El Funcionario a cargo podrá, en el curso de un debate en una Reunión, proponer a la reunión:
 - a) límites de tiempo a los oradores;
 - b) limitaciones en cuanto al número de veces que se le permita hablar a los miembros de una delegación o un observador respecto de una cuestión;
 - c) el cierre de la lista de oradores;
 - d) el aplazamiento o la clausura del debate respecto de un tema o cuestión en particular bajo tratamiento; y
 - e) la suspensión o aplazamiento de la Reunión, y
 - f) el establecimiento de grupos de debate y de redacción sobre temas específicos.

Regla 8 – Ubicación, Quórum

1. No se celebrará ninguna Reunión del Comité ante la falta de quórum. Para las reuniones del Comité se establecerá quórum con cuatro Miembros del Comité o una mitad de todos los Miembros del Comité que estuvieren presentes en la reunión, cualquiera fuere mayor.

Regla 9: Derecho a la Palabra

1. El Funcionario a cargo llamará a los oradores según el orden en que los mismos indicaren su deseo de dirigir la palabra, con precedencia otorgada a los Miembros del Comité.
2. Todo Miembro del Comité, Asesor u observador podrá dirigir la palabra si así fuera llamado por el Funcionario a cargo, quien podrá llamar al orden a un orador si sus observaciones no son de pertinencia al tema bajo tratamiento.
3. El orador no deberá ser interrumpido, excepto sobre un punto de orden. El orador podrá, sin embargo, con el permiso del Funcionario a Cargo, ceder la

palabra durante su discurso a los efectos de permitir que un participante u observador pida aclaración sobre un punto de su discurso en particular.

Regla 10: Mociones de Procedimiento

1. Durante el debate de cualquier asunto, los Miembros del Comité podrán manifestarse en relación a un punto de orden y el Funcionario a Cargo, conforme a las presentes Reglas, decidirá en forma inmediata sobre dicho punto de orden. El Miembro del Comité podrá apelar todo fallo del Funcionario a Cargo. Dicha apelación deberá someterse inmediatamente a votación, y el fallo del Funcionario a Cargo regirá salvo si lo decidiera en forma contraria una simple mayoría de las Partes presentes y votantes. Todo delegado que se manifestare respecto de un punto de orden no podrá hablar sobre la esencia del asunto bajo tratamiento.
2. Las siguientes mociones tendrán precedencia según el orden que se presenta a continuación por encima de cualquier otra propuesta o moción presentadas en la Reunión:
 - (a) suspender la sesión;
 - (b) aplazar la sesión;
 - (c) aplazar el debate sobre un tema o cuestión en particular bajo tratamiento; y
 - (d) clausurar el debate sobre un tema o cuestión en particular bajo tratamiento

Regla 11: Disposiciones para el Debate

1. La Reunión podrá, a propuesta del Funcionario a cargo o de un Miembro del Comité, limitar el tiempo permitido a cada orador y la cantidad de veces que una persona pueda hablar sobre una cuestión. Cuando el debate estuviere sujeto a dichos límites, y un orador hubiere hablado según el tiempo asignado, el Funcionario a cargo podrá llamar a orden al orador sin demora alguna.
2. Durante el transcurso de un debate, el Funcionario a cargo podrá anunciar la lista de oradores y, con el consentimiento del Comité, podrá declarar el cierre de la lista. El Funcionario a cargo podrá, no obstante, ceder el derecho de réplica a toda persona si un discurso pronunciado después de haberse declarado el cierre de la lista así lo hiciera deseable.
3. Durante el debate de un asunto, el Miembro del Comité podrá proponer el aplazamiento del debate sobre un tema o cuestión en particular. Además de la persona que propusiera la moción, el Miembro del Comité podrá hablar a favor y un Miembro del Comité de cada una de las Partes podrá hablar en contra de la moción, después de lo cual la moción será sometida inmediatamente a votación. El Funcionario a cargo podrá limitar el tiempo que se asigne a los oradores, conforme a la presente Regla.
4. El Miembro del Comité podrá en todo momento proponer el cierre del debate sobre un tema o cuestión en particular, cuando cualquier otra persona hubiere indicado o no su deseo de tomar la palabra. Se otorgará el permiso a la palabra respecto de una moción para el cierre del debate solamente a un Miembro del Comité por parte de dos Partes que desearan pronunciarse en contra de la moción, después de lo cual la moción será sometida

inmediatamente a votación. El Funcionario a cargo podrá limitar el tiempo que se asigne a los oradores, conforme a la presente Regla.

5. Durante el debate de todo asunto, el Miembro del Comité podrá proponer la suspensión o el aplazamiento de la Reunión. Dichas mociones no serán debatidas sino que serán sometidas inmediatamente a votación. El Funcionario a cargo podrá limitar el tiempo que se asigne al orador que propusiera la suspensión o el aplazamiento de la Reunión.

Regla 12: Toma de Decisiones

1. El Funcionario a cargo someterá a la consideración de todos los Miembros del Comité toda cuestión, propuesta o acción que requiera la toma de decisiones. Las decisiones serán adoptadas por consenso o, si no se pudiere establecer consenso, por votación.

CUARTA PARTE

VOTACIÓN

Regla 13: Votación

1. Sin perjuicio a las disposiciones de la Regla 2, párrafo 2, cada Miembro del Comité contará con un voto.
2. Las Partes que se encontraren con 90 días de morosidad en sus contribuciones presupuestarias a la fecha de la sesión de apertura de la reunión del Comité no tendrán derecho a voto, salvo si la Reunión de las Partes haya acordado permitir a dichas Partes ejercer su derecho a voto, conforme a la Regla 20 (párrafo 2) de las Reglas de Procedimiento de la Reunión de las Partes.
3. El Comité votará por lo general en base a una votación por indicación de manos, pero todo Miembro del Comité podrá solicitar la votación por llamado de lista. En el caso de votación durante las Reuniones, se procederá a una votación postal o mediante correo electrónico. La votación postal o mediante correo electrónico quedará coordinada por la Secretaría.
4. Durante la elección de funcionarios, todo Miembro del Comité podrá solicitar una votación secreta. Si fuere apoyada su moción, se procederá inmediatamente a decidirse si se deberá realizar dicha votación secreta. La moción de votación secreta no podrá decidirse mediante votación secreta.
5. La votación por lista de asistencia o por votación secreta se expresará mediante las palabras "Yes", "No" o "Abstain" en el idioma inglés o sus equivalentes en el otro idioma de trabajo. Sólo aquellos votos afirmativos y negativos serán computados al calcular el número de votos efectuados por los Miembros del Comité presentes y votantes.
6. Si, durante el transcurso de elección de una persona a un cargo, ninguno de los aspirantes obtiene el apoyo de más de la mitad de las Partes presentes y votantes en la primera votación, se procederá a una segunda votación entre

los dos candidatos que hubieren obtenido el número mayor de votos. Si durante la segunda votación, los votos estuvieren divididos por igualdad, el Funcionario a cargo decidirá entre dichos candidatos al azar.

7. El Funcionario a cargo se encargará del cómputo de los votos y anunciará los resultados. El Funcionario a cargo podrá ser asistido por la Secretaría. La votación postal o mediante correo electrónico quedará coordinada por la Secretaría.
8. Una vez que el Funcionario a cargo hubiere anunciado el inicio de la votación, no se podrá interrumpirla excepto por parte de un Miembro del Comité en relación a la realización propia de la votación. El Funcionario a cargo podrá permitir que los Miembros del Comité expliquen sus votos antes o después de la votación, y podrá limitar el tiempo que se les asigne para fichas explicaciones.

Regla 14: Mayoría y Procedimientos de Votación sobre Mociones y Enmiendas

1. Dentro de las limitaciones de las facultades disponibles al Comité Asesor, se tomará por consenso toda decisión relacionada con las reglas de procedimiento y los asuntos de finanzas.
2. Toda otra decisión tomada por el Comité Asesor quedará determinada por una mayoría de dos tercios de los Miembros del Comité presentes y votantes, a excepción de la elección de los funcionarios lo cual se realizará conforme a la Regla 13.
3. Si se presentare una moción de propuesta de una enmienda, se procederá en primer lugar a votarse la enmienda. Si la enmienda quedare aprobada, luego se procederá a votar la propuesta de enmienda.

QUINTA PARTE

IDIOMAS Y ACTAS DE LA REUNIÓN

Regla 15: Idiomas de Trabajo

1. Los idiomas de trabajo de la reunión del Comité y de los grupos de trabajo son español, francés e inglés.
2. Si así lo requiriera una de las Partes, todo discurso que se presente en uno de los idiomas de trabajo será interpretado, en la medida que fuera factible, al otro idioma de trabajo.
3. Se distribuirá todo documento oficial de la reunión en los idiomas de trabajo. Los documentos de información por lo general no serán traducidos.

Regla 16: Otros Idiomas

1. Se podrá realizar un discurso en un idioma que no sea uno de los idiomas de trabajo siempre y cuando el orador proporcione su interpretación hacia uno de los idiomas de trabajo. La interpretación proporcionada por la Secretaría

hacia el otro idioma de trabajo podrá tomar como base a la primera interpretación.

2. Todo documento presentado a la Secretaría en un idioma que no sea uno de los idiomas de trabajo deberá estar acompañado de una traducción hacia uno de los idiomas de trabajo y dicha traducción deberá ser fidedigna.

Regla 17: Documentos

1. La Secretaría distribuirá a las Partes en los idiomas de trabajo los documentos de cada una de las reuniones del Comité, por lo menos 60 (sesenta) días con anterioridad a la reunión. Los documentos de información, por lo general, no serán traducidos.
2. A discreción del Presidente, y sólo bajo circunstancias excepcionales, se podrá aceptar documentos una vez culminado el plazo límite de tiempo anteriormente descrito, pero a más tardar dos semanas de anticipación a la Reunión. Dichos documentos deberán presentarse en todos los idiomas de trabajo.
3. En la medida que fuere posible, se deberá distribuir dichos documentos por medio electrónico.
4. Con anterioridad a la próxima reunión, el CA elaborará una Agenda Preliminar la cual será distribuida a las Partes por la Secretaria con 120 días de anticipación a la fecha de reunión solicitando la inclusión de nuevos asuntos en dicha agenda preliminar dentro de un periodo de 30 días. La Secretaria distribuirá la versión revisada de la agenda por lo menos 60 días antes de la fecha de reunión.

Regla 18: Actas de la Reunión

1. Las actas de la Reunión serán distribuidas a todas las Partes en los idiomas de trabajo de la Reunión.
2. Una vez adoptadas, no se podrá realizar enmiendas a las Actas de la Reunión sin la aprobación de todas las Partes que hubieren asistido a la reunión. Sin embargo, la Secretaría podrá incorporar todo cambio menor tipográfico o de redacción, guardando un registro de dichos cambios realizados.
3. El Comité y los grupos de trabajo deberán decidir la forma en la que se habrá de preparar sus actas.

SEXTA PARTE

PUBLICIDAD DE LOS DEBATES

Regla 19: Reuniones del Comité

1. Sujeto a disponibilidad de asientos, todas las Reuniones estarán abiertas al público salvo si dos tercios de las Partes presentes y votantes en la Reunión decidieran que una sesión quedará cerrada al público.

SÉPTIMA PARTE

GRUPOS DE TRABAJO

Regla 20: Establecimiento de Grupos de Trabajo

1. El Comité podrá establecer aquellos grupos de trabajo que fueren necesarios para el desempeño de sus funciones, y definirá sus términos de referencia.

[Los textos eliminados de la Regla 20.1 se cubren mediante los agregados a la Regla 5. Las Partes quizás deseen mantener el texto "El CA podrá definir, asimismo, la composición de cada grupo de trabajo" a modo de malla de contención ante circunstancias imprevistas].

2. Las Partes podrán designar miembros (miembros nominados) u observadores en cualquier momento para que participen en los Grupos de Trabajo, mediante notificación a la Secretaría.
3. El Coordinador y Co-coordinador de un Grupo de Trabajo podrá designar expertos (miembros expertos).

[Los cambios introducidos a la Regla 20.2 y el agregado a la Regla 20.3 aclaran las funciones respectivas de las Partes y de los funcionarios de los Grupos de Trabajo].

Regla 21: Procedimiento

1. En la medida que fueran aplicables, las presentes Reglas de Procedimiento regirán *mutatis mutandis* respecto de los procedimientos de los grupos de trabajo.

Deleted: .
a un Coordinador
Coordinador de
grupos de trabajo

Deleted: lo

Deleted: E
podrá consider
nombramiento
Reunión del C
después de c
Reunión de la
podrá definir,
composición d
trabajo. El Co
invitar a los m
inclusión en d
trabajo.

Deleted: 2
general, las re
grupos de tra
limitadas a los
Comité, los M
Asesores, y o
designados p
aquellos invita
Coordinador c

Deleted: q

Formatted: Numbering

Deleted: d

Deleted: p
de tal design

Formatted: Numbering

Formatted: