



## REGLAS DE PROCEDIMIENTO PARA EL COMITÉ ASESOR

### PARTE I

#### REUNIONES, DELEGADOS, OBSERVADORES, SECRETARÍA

##### **Regla 1: Reuniones**

1. El Comité Asesor (de aquí en adelante denominado el "Comité") se reunirá en forma anual, excepto cuando el Comité decida otra cosa o en respuesta a instrucciones de la Reunión de las Partes. La reunión del Comité Asesor se realizará preferentemente asociada 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 los detalles pertinentes al menos 120 días antes de la próxima Reunión.

##### **Regla 2: Delegados**

1. Toda Parte del Acuerdo (en adelante denominada una "Parte") tendrá derecho a designar un miembro del Comité (de aquí en adelante denominado el "Miembro del Comité") y demás Representantes Suplentes y Asesores que la Parte considere necesario. Antes del inicio de cada Reunión las Partes informarán a la Secretaría, por intermedio de sus autoridades de coordinación, los nombres del Miembro del Comité y Miembros Suplentes del Comité que hayan designado.
2. Sujeto a las disposiciones del párrafo 1 de la Regla 13, el Miembro del Comité ejercerá los derechos de voto de la Parte correspondiente. Ante la ausencia de un Miembro del Comité, un Miembro Suplente del Comité designado por la Parte pertinente actuará en lugar del primero respecto de la totalidad de sus funciones.
3. El Miembro del Comité o Miembro Suplente del Comité designados estarán disponibles para consultas en el período entre Reuniones.

### **Regla 3: Observadores**

1. Todos los Signatarios del Acuerdo, otros Estados que no sean Partes, toda economía que sea miembro del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico con relación al párrafo 15 del Artículo VIII del Acuerdo, las Naciones Unidas, toda agencia especializada de las Naciones Unidas, toda organización de integración económica regional, toda secretaría de una convención internacional pertinente, en particular las organizaciones regionales de ordenación pesquera, podrán enviar observadores a las reuniones del Comité. y todos ellos tendrán derecho a participar de la Reunión pero no a votar.
2. Todo organismo científico, ambiental, cultural o técnico internacional cuya preocupación sea la conservación y gestión de los recursos vivos marinos o la conservación de albatros y petreles podrá solicitar que se le permita asistir a las reuniones del Comité. Dicha participación podrá incluir la presentación de documentos informativos a la Secretaría para su distribución en las reuniones y para la participación en los debates que el Comité mantenga.
3. Las solicitudes formuladas por escrito por dichos organismos internacionales (descritos en el párrafo 2) para asistir a las reuniones deberán presentarse a la Secretaría por lo menos 90 días antes de la reunión de que se trate, y la Secretaría las distribuirá en forma inmediata entre las Partes. Estas últimas notificarán a la Secretaría sobre la aceptación o rechazo de toda solicitud al menos 60 días antes de la reunión. Se permitirá a los solicitantes asistir en calidad de observadores sin derecho de voto, salvo que un tercio de las Partes que hubieran respondido hayan objetado dicha solicitud.
4. Cualquier otro 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 autorización para asistir a las reuniones del Comité. Dicha participación podrá incluir la presentación de documentos informativos a la Secretaría para su distribución en las reuniones y para la participación en los debates que el Comité mantenga.
5. Las solicitudes formuladas por escrito por esos otros organismos (descritos en el párrafo 4) para asistir a las reuniones deberán presentarse a la Secretaría por lo menos 90 días antes de la reunión de que se trate, y la Secretaría las distribuirá en forma inmediata entre las Partes. Estas últimas notificarán a la Secretaría sobre la aceptación o rechazo de toda solicitud al menos 60 días antes de la fecha de la reunión. Se permitirá a los solicitantes asistir en calidad de observador sin voto siempre y cuando no se haya recibido ninguna objeción al respecto.
6. Con anterioridad a la reunión, 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 posiblemente requieran que no asistan a las reuniones más de dos observadores provenientes de un Estado u organización que no sea Parte.

#### **Regla 4: Secretaría**

1. Salvo en aquellos casos en que las Partes instruyeran de otra manera, la Secretaría prestará servicios al Comité.

## **PARTE II**

### **FUNCIONARIOS**

#### **Regla 5: El presidente y otros funcionarios**

1. El Comité elegirá un Presidente y un Vicepresidente de entre los nominados por los Miembros del Comité conforme a la Regla 12. Los nominados deben ser originarios de una Parte del ACAP. Si los Miembros del Comité desean designar a una persona que sea originaria de otra Parte del ACAP, tal nominación deberá realizarse en consulta con esa Parte.
2. Una vez realizada la elección, el Presidente y el Vicepresidente del Comité desempeñarán sus funciones hasta que haya concluido la primera Reunión del Comité que tenga lugar después de la próxima sesión de la Reunión de las Partes.
3. El Presidente y el Vicepresidente podrán ser nominados para su re-elección al término de su mandato. El Presidente y el Vicepresidente por lo general no se desempeñarán en el cargo por más de tres períodos consecutivos.
4. En la medida de lo posible, esta regla se aplicará, *mutatis mutandis*, a todos los nombramientos que realice el Comité Asesor.

#### **Regla 6: Funcionario a Cargo de la Presidencia**

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 de la Presidencia, el Vicepresidente del Comité Asesor actuará en su lugar.
3. Si tanto el Presidente como el Vicepresidente se encontraren ausentes o no pudieren desempeñar las funciones de Funcionario a Cargo de la Presidencia, los miembros designados presentes elegirán a un Presidente de entre los Miembros del Comité y sus Miembros Suplentes para el tiempo que dure dicha Reunión.
4. Si el Funcionario a Cargo de la Presidencia es un miembro del Comité para el que no se haya designado un Miembro Suplente o cuyo Miembro Suplente no se encontrare presente, el Funcionario a Cargo de la Presidencia podrá votar.

### PARTE III

#### REGLAS DE ORDEN Y DEBATE

##### **Regla 7: Facultades del Funcionario a Cargo de la Presidencia**

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 de la Presidencia:
  - a) Dará por inaugurada y clausurada la sesión;
  - b) dirigirá los debates;
  - c) garantizará el cumplimiento de las presentes Reglas;
  - d) concederá la palabra;
  - e) someterá cuestiones a votación y anunciará decisiones;
  - f) se pronunciará respecto de puntos de orden; y
  - g) sujeto a las presentes Reglas, tendrá pleno control de las actuaciones de la reunión y del mantenimiento del orden.
  
2. En el transcurso de un debate en una Reunión, el Funcionario a cargo de la Presidencia podrá proponer a la reunión:
  - a) el tiempo permitido a los oradores para el uso de la palabra;
  - b) limitaciones en cuanto al número de veces que se le permita a los miembros de una delegación o a un observador hacer uso de la palabra 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 que se esté tratando;
  - 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 si no se ha constituido quórum. En el caso de las reuniones del Comité habrá quórum con la presencia del número que resulte mayor entre cuatro Miembros del Comité o la mitad de todos los Miembros del Comité que estuvieren presentes en la reunión.

##### **Regla 9: Derecho a hacer uso de la palabra**

1. El Funcionario a Cargo de la Presidencia llamará a los oradores según el orden en que ellos indicaren su deseo de tomar la palabra, dándose precedencia a los Miembros del Comité.
  
2. Todo Miembro del Comité, asesor u observador podrá hacer uso de la palabra solo si es convocado por el Funcionario a Cargo de la Presidencia, quien podrá llamar al orden a un orador si sus observaciones no revisten pertinencia para el tema en cuestión.

3. El orador no deberá ser interrumpido, excepto sobre un punto de orden. Sin embargo, con el permiso del Funcionario a Cargo de la Presidencia, el orador podrá ceder el uso de la palabra durante su alocución a los efectos de permitir que un participante u observador pida aclaración sobre algún punto en particular de su discurso.

#### **Regla 10: Mociones de procedimiento**

1. Durante el debate de cualquier asunto, los Miembros del Comité podrán manifestarse con relación a un punto de orden y el Funcionario a Cargo de la Presidencia decidirá en forma inmediata al respecto conforme a las presentes Reglas. El Miembro del Comité podrá apelar toda determinación del Funcionario a Cargo de la Presidencia. Dicha apelación deberá someterse inmediatamente a votación, y la decisión del Funcionario a Cargo de la Presidencia será la que prevalezca, salvo que una mayoría simple de las Partes presentes y votantes decida otra cosa. Todo delegado que se manifiestare respecto de un punto de orden no podrá hacer uso de la palabra sobre la esencia del asunto que se esté tratando.
2. Las siguientes mociones tendrán precedencia según el orden que se presenta a continuación respecto de cualquier otra propuesta o moción presentadas en la Reunión:
  - a) suspender la Reunión;
  - b) aplazar la Reunión;
  - c) aplazar el debate sobre un tema o cuestión en particular que se esté tratando; y
  - d) dar por finalizado el debate sobre un tema o cuestión en particular que se esté tratando.

#### **Regla 11: Disposiciones relativas al debate**

1. A propuesta del Funcionario a cargo de la Presidencia o de un Miembro del Comité, la Reunión podrá limitar el tiempo permitido a cada orador y la cantidad de veces que una persona puede hacer uso de la palabra sobre una cuestión. Cuando el debate estuviere sujeto a dichos límites y un orador hubiere hablado según el tiempo asignado, el Funcionario a Cargo de la Presidencia podrá llamar a orden al orador sin demora alguna.
2. Durante el transcurso de un debate, el Funcionario a Cargo de la Presidencia podrá anunciar la lista de oradores y, con el consentimiento del Comité, podrá declarar el cierre de la lista. No obstante lo anterior, el Funcionario a cargo de la Presidencia podrá otorgar el derecho de réplica a toda persona si una alocución pronunciada después de haberse declarado el cierre de la lista lo tornare aconsejable.
3. Durante el debate de un asunto, el Miembro del Comité podrá proponer el aplazamiento del debate sobre el tema o cuestión en particular que se trate en ese momento. Además de la persona que propuso la moción, un 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 de la Presidencia podrá limitar el tiempo que se asigne a los oradores conforme a la presente Regla.

4. El Miembro del Comité podrá en cualquier momento proponer el cierre del debate sobre un tema o cuestión en particular, independientemente de que cualquier otra persona haya indicado o no su deseo de tomar la palabra. Se permitirá hacer uso de la palabra respecto de una moción para que se cierre el debate solamente a un Miembro del Comité de cada una de las 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 de la Presidencia podrá limitar el tiempo que se asigne a los oradores conforme a la presente Regla.
5. Durante el debate de cualquier 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 de la Presidencia podrá limitar el tiempo que se asigne al orador que propuso la suspensión o el aplazamiento de la Reunión.

#### **Regla 12: Toma de decisiones**

1. El Funcionario a cargo someterá a 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 lograr tal consenso, por votación.

### **PARTE IV**

### **VOTACIÓN**

#### **Regla 13: Votación**

1. Sin perjuicio de las disposiciones de la Regla 2, párrafo 2, cada Miembro del Comité tendrá derecho a un voto.
2. Las Partes que adeuden un año de sus contribuciones presupuestarias a la fecha de inicio de la sesión de la reunión del Comité no tendrán derecho de voto, salvo que la Reunión de las Partes haya estado de acuerdo en permitir que dichas Partes ejerzan su derecho de voto conforme a la Regla 20 (párrafo 2) de las Reglas de Procedimiento de la Reunión de las Partes.
3. En la reunión el Comité votará por lo general a mano alzada, pero todo Miembro del Comité podrá solicitar la votación por llamado de lista. En el caso de votación en el período entre Reuniones, se procederá a una votación por carta o mediante correo electrónico, que será 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 decidir si debe o no realizarse dicha votación secreta. La moción de votación secreta no podrá decidirse mediante este tipo de votación.

5. La votación por lista de asistencia o por votación secreta se expresará mediante las palabras "Sí", "No" o "Abstención". Solo los votos afirmativos y negativos serán computados al calcular el número de votos emitidos por los Miembros del Comité presentes y votantes.
6. Si durante el transcurso de la elección de una persona para un cargo ninguno de los aspirantes obtiene el apoyo de más de la mitad de las Partes presentes y votantes en la primera votación secreta, se procederá a una segunda votación entre los dos candidatos que hubieren obtenido el mayor número de votos. Si durante la segunda votación secreta los votos estuvieren divididos por partes iguales, el Funcionario a Cargo de la Presidencia decidirá entre dichos candidatos mediante un sorteo.
7. El Funcionario a Cargo de la Presidencia se encargará del recuento de los votos y anunciará el resultado. El Funcionario a Cargo de la Presidencia podrá ser asistido por la Secretaría.
8. Una vez que el Funcionario a Cargo de la Presidencia haya anunciado el inicio de la votación, no podrá ser interrumpida excepto por un Miembro del Comité en relación con un punto de orden relacionado con la realización misma de la votación. El Funcionario a Cargo de la Presidencia podrá permitir que los Miembros del Comité expliquen sus votos antes o después de la votación, y podrá limitar el tiempo que se les asignará para dichas explicaciones.

#### **Regla 14: Mayoría y procedimientos de votación sobre mociones y enmiendas**

1. Dentro de los límites de las facultades del Comité Asesor, se tomarán por consenso las decisiones relacionadas con las reglas de procedimiento y los asuntos financieros.
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, a 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 votar la enmienda. Si ésta fuere aprobada, luego se procederá a votar la propuesta enmendada.

### **PARTE V**

#### **IDIOMAS Y ACTAS DE LA REUNIÓN**

##### **Regla 15: Idiomas de trabajo**

1. Los idiomas de trabajo de las reuniones del Comité y de los grupos de trabajo son español, francés e inglés.

2. Si así lo requiriere una de las Partes, todo discurso que se presente en uno de los idiomas de trabajo será interpretado, en la medida que fuere factible, al otro idioma de trabajo.
3. Se distribuirá todo documento oficial de la reunión en los idiomas de trabajo. Los documentos informativos por lo general no serán traducidos.
4. Cuando una Parte lo solicite mediante la presentación de un formulario de inscripción de un delegado al menos un mes antes del inicio de la reunión del Comité, se brindarán servicios de interpretación en uno de los idiomas de trabajo.

#### **Regla 16: Otros idiomas**

1. Se podrá presentar 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 los otros idiomas 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 precisa hacia uno de los idiomas de trabajo.

#### **Regla 17: Documentos**

1. La Secretaría distribuirá entre las Partes los documentos para cada una de las reuniones del Comité, por lo menos 30 treinta días antes de la reunión. Los documentos mencionados deberán entregarse en los idiomas de trabajo. Si se requiere su traducción por parte de la Secretaría, quienes los presentes deberán entregarlos a la Secretaría al menos 60 días antes de la Reunión. Los documentos informativos, por lo general, no serán traducidos.
2. A discreción del Presidente, en circunstancias excepcionales se podrán aceptar documentos una vez culminado el plazo límite anteriormente descrito, pero a más tardar dos semanas antes de la Reunión. Dichos documentos deberán presentarse en todos los idiomas de trabajo.
3. En la medida que fuere posible, se deberán distribuir dichos documentos en formato electrónico.
4. El Comité Asesor aprobará una Agenda Provisoria para la próxima reunión, que la Secretaría distribuirá entre las Partes 120 días antes de la reunión, junto con el pedido de que la inclusión de nuevos asuntos en dicha agenda provisoria se notifique dentro de un periodo de 30 días. La Secretaria distribuirá la versión revisada de la agenda provisoria 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 entre todas las Partes en los idiomas de trabajo de la Reunión.
2. Una vez aprobadas, no se podrá realizar enmiendas a las Actas de la Reunión sin la aprobación de todas las Partes que hubieren asistido a ella. Sin embargo, la Secretaría podrá incorporar todo cambio menor tipográfico o de redacción, debiendo llevar un registro de los cambios realizados.
3. El Comité y los grupos de trabajo deberán decidir la forma en la que se habrán de preparar sus actas.

## **PARTE VI**

### **ACCESO A LOS DEBATES**

#### **Regla 19: Reuniones del Comité**

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

## **PARTE VII**

### **GRUPOS DE TRABAJO**

#### **Regla 20: Establecimiento de grupos de trabajo**

1. El Comité podrá establecer los grupos de trabajo que fueren necesarios para el desempeño de sus funciones. El Comité designará a uno o más Coordinadores y a uno o más Vice-Coordinadores de cada uno de los grupos de trabajo y definirá los términos de referencia. El Comité Asesor reconsiderará los nombramientos durante la primera Reunión del CA inmediatamente posterior a cada sesión de la Reunión de las Partes. El CA podrá definir, asimismo, la composición de cada grupo de trabajo. El o los Coordinadores podrán invitar a los miembros para su inclusión en dichos grupos de trabajo.
2. Como regla general, las reuniones de los grupos de trabajo quedarán limitadas a los Miembros del Comité, los Miembros Suplentes, sus asesores, otros miembros designados por el Comité y aquellos invitados por el o los Coordinadores del grupo de trabajo.

**Regla 21: Procedimiento**

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