

BORRADOR DE REGLAS DE PROCEDIMIENTO
PARA LAS REUNIONES DEL CONVENIO PARA LA PROTECCIÓN Y EL
DESARROLLO DEL MEDIO MARINO EN LA REGIÓN DEL GRAN CARIBE
(CONVENIO DE CARTAGENA)

ALCANCE

Regla 1

1. Estas reglas de procedimiento se aplicarán a cualquier reunión o conferencia convocada bajo los auspicios del Convenio para la Protección y el Desarrollo del Medio Marino de la Región del Gran Caribe.
2. Estas reglas de procedimiento también se aplicarán, *mutatis mutandis*, a cualquier reunión o conferencia convocada bajo los auspicios de los Protocolos del Convenio para la Protección y el Desarrollo del Medio Marino de la Región del Gran Caribe, a menos que las Partes Contratantes del Protocolo pertinente acuerden otra cosa.

DEFINICIONES

Regla 2

Para los propósitos de estas reglas:

1. Por “Plan de Acción del Caribe” se entiende el programa regional adoptado por la Reunión Intergubernamental en el Plan de Acción para el Programa Ambiental del Caribe (Montego Bay, 6 al 8 de abril, 1981), tal cual fuera modificado por las reuniones intergubernamentales posteriores.
2. Por “Conferencia ” se entiende cualquier conferencia de plenipotenciarios convocada bajo los auspicios del Convenio.
3. Por “Parte Contratante” se entiende un gobierno que ha ratificado, aceptado, aprobado, o accedido al Convenio.
4. Por “Convenio ” se entiende el Convenio de 1983 para la Protección y Desarrollo del Medio Marino de la Región del Gran Caribe, adoptado en Cartagena de Indias en marzo 24 de 1983.
5. Por “Reunión” se entiende cualquier reunión ordinaria o extraordinaria de las Partes Contratantes convocada bajo los auspicios del Convenio, Y...
6. Por “Secretaría” se entiende el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), la institución que – de conformidad con el punto 15 del Convenio – ha sido

designada por las Partes Contratantes para llevar a cabo las funciones de la Secretaría. Dentro del PNUMA, y a nombre del PNUMA, la Unidad Coordinadora Regional del Caribe (PNUMA-UCR/CAR) es responsable de la administración del Convenio y los protocolos relacionados con ella, y por lo tanto, actúa como Secretaría bajo el Convenio.

LUGAR DE REUNIÓN

Regla 3

Todas las reuniones y conferencias de las Partes Contratantes se realizarán en la Oficina Central de la Unidad Coordinadora Regional, a menos que se decida otra cosa.

REUNIONES Y CONFERENCIAS

Regla 4

1. La Secretaría preparará y convocará todas las reuniones y conferencias estipuladas en los puntos 16, 17 y 18 de la Convención.
2. Las Partes Contratantes realizarán reuniones ordinarias una vez cada dos años. De conformidad con la Regla 4 (3), en cada reunión ordinaria las Partes Contratantes decidirán la fecha de la siguiente reunión ordinaria, dónde sea factible.
3. Tres Partes Contratantes o la Secretaría pueden pedir un cambio de fecha de una sesión regular. En cualquier caso, la Secretaría comunicará la petición inmediatamente a las Partes Contratantes, junto con las observaciones apropiadas, incluyendo las implicaciones financieras, si existieran. Si dentro de veintiún días a partir de la solicitud, las Partes Contratantes aprueban la solicitud por escrito, la Secretaría convocará la conferencia o reunión en consecuencia.
4. Las Partes Contratantes celebrarán las reuniones extraordinarias en cualquier momento que se estime necesario, a petición de la Secretaría o a solicitud de cualquier Parte Contratante, siempre que tal última petición sea aprobada por las Partes Contratantes. En caso de una petición, la Secretaría informará de la solicitud inmediatamente a todas las Partes Contratantes, así como de los costos aproximados y consideraciones administrativas pertinentes, y averiguará si están conformes. Si dentro de veintiún días a partir de la solicitud, las Partes Contratantes aprueban la petición por escrito, la Secretaría convocará a la reunión extraordinaria.
5. Una reunión extraordinaria se convocará no menos de 15 días y no más de 180 días después de la fecha en que la petición sea aprobada por escrito por las Partes Contratantes.
6. Se convocarán conferencias de Plenipotenciarios con el propósito de adoptar los protocolos para el Convenio enmiendas al Convenio o sus protocolos sobre la aprobación de las Partes Contratantes, conforme al Punto 18 del Convenio.

NOTIFICACIÓN A LAS PARTES CONTRATANTES

Regla 5

La Secretaría comunicará la fecha de una reunión ordinaria a todas las Partes Contratantes por lo menos con cuarenta y dos días de antelación, y una reunión extraordinaria a todas las Partes Contratantes por lo menos con veintiocho días de antelación.

Regla 6

Las Partes Contratantes pueden decidir en cualquier reunión levantar la sesión temporalmente, y en dependencia de los recursos disponibles, reanudar la reunión en una fecha posterior.

AGENDA

Regla 7

Con el acuerdo del Buró, como se describe en la Regla 17(1), la Secretaría preparará la agenda provisional para cada reunión y conferencia.

Regla 8

Agenda para Reuniones Ordinarias

La agenda provisional de cada reunión ordinaria incluirá:

- a) Puntos especificados en el párrafo 2 del Punto 16 del Convenio.
- b) Puntos cuya inclusión se decidió en una reunión anterior.
- c) Puntos referidos en la Regla 10 de las presentes reglas de procedimiento.
- d) Cualquier punto propuesto por una Parte Contratante.
- e) Un informe sobre el trabajo emprendido o logrado bajo el Convenio y el Plan de Acción del Caribe desde la última reunión ordinaria, incluyendo recomendaciones para las actividades a ser emprendidas en el bienio próximo, el presupuesto provisional, y todos los asuntos pertenecientes a las cuentas y los arreglos financieros.

Regla 9

Distribución de la Agenda Provisional

La agenda provisional, junto con los documentos de apoyo para cada reunión ordinaria se distribuirá por la Secretaría a las Partes Contratantes por lo menos cuarenta y dos días antes de la sesión de apertura de la reunión ordinaria, en los tres idiomas de trabajo.

Regla 10

Puntos suplementarios

En consulta con el Presidente del Buró, la Secretaría incluirá cualquier punto propuesto por cualquier Parte Contratante para su inclusión en la agenda entre la expedición de la agenda provisional y la sesión de la apertura de la reunión ordinaria, en una agenda provisional suplementaria que la reunión ordinaria examinará junto con la agenda provisional.

Regla 11

Adopción de la Agenda

1. Al principio de cada reunión ordinaria, conforme a las estipulaciones de la Regla 14 y después de la elección de funcionarios bajo la Regla 17, las Partes Contratantes adoptarán la agenda para la reunión sobre la base de la agenda provisional y cualquier punto suplementario propuesto de conformidad con la Regla 10.
2. Una Parte Contratante que haya solicitado la inclusión de un punto en la agenda bajo las Reglas 8 ó 10 arriba, tendrá derecho a ser oída por las Partes Contratantes acerca de la inclusión del punto en la agenda para la sesión.
3. Las Partes Contratantes normalmente incluirán en la agenda para una reunión ordinaria, puntos sobre los cuales haya circulado documentación adecuada entre los miembros, por lo menos cuarenta y dos días antes del comienzo de la reunión.

Regla 12

Continuación de la Agenda

Cualquier punto de la agenda de una reunión ordinaria – cuya consideración no se haya completado en la reunión – será incluido automáticamente en la agenda de la siguiente reunión ordinaria, a menos que las Partes Contratantes decidan otra cosa.

Regla 13

Agenda provisional para la Reunión Extraordinaria

La agenda provisional para una reunión extraordinaria o conferencia, sólo consistirá de aquellos puntos propuestos para consideración, en la solicitud para realizar la reunión extraordinaria o conferencia. La agenda se distribuirá entre las Partes Contratantes simultáneamente con la invitación a la reunión extraordinaria o conferencia, o lo más pronto posible.

Regla 14

Revisión de la Agenda

En cualquier reunión ordinaria o extraordinaria o conferencia, las Partes Contratantes pueden agregar, quitar, aplazar o enmendar puntos. Sólo los puntos que sean considerados urgentes e importantes, y que sean aprobados por las Partes Contratantes, se añadirán a la agenda.

REPRESENTACIÓN Y CREDENCIALES

Regla 15 **Composición de las Delegaciones**

Cada Parte Contratante que participa en la reunión o conferencia estará representada por representantes acreditados, quienes pueden estar acompañados por representantes alternativos y asesores según se requiera.

Regla 16 **Presentación de Credenciales**

1. Las credenciales de representantes y los nombres de representantes alternativos y asesores, se presentarán a la Secretaría. Las credenciales y nombres deben presentarse por lo menos una semana antes de la sesión de apertura de la conferencia o reunión si es posible, pero pueden presentarse en cualquier momento antes de la apertura formal de la reunión o conferencia. Las credenciales serán emitidas por la autoridad apropiada del Estado. En el caso de una organización de integración económica regional, las credenciales se emitirán por la autoridad competente de esa organización.
2. El Buró de cualquier reunión o conferencia examinará las credenciales y presentará su informe a la reunión o conferencia. Sin embargo, esta regla no debe ser un impedimento para que una Parte Contratante cambie a su representante, representante alternativo, o asesores posteriormente, lo cual esta sujeto a la presentación adecuada y examen de credenciales, cuando sea necesario.
3. De hallarse pendiente una decisión de la reunión sobre sus credenciales, los representantes tendrán derecho a participar en la reunión provisionalmente.

EL BURÓ

Regla 17

1. Al comienzo de la sesión de apertura de cada reunión ordinaria, un Presidente, dos Vicepresidentes, y un Relator, serán elegidos de entre los representantes de las Partes Contratantes presentes en la reunión. Ellos servirán como Buró de la reunión. El Buró ayudará al Presidente en la conducción general del negocio de la reunión. Los Presidentes de tales comités o grupos de trabajo que pueden establecerse bajo la Regla 41, pueden ser invitados a participar en reuniones del Buró.
2. Los miembros del Buró elegidos en cualquier reunión ordinaria permanecerán en el cargo hasta la elección de sus sucesores en la siguiente reunión ordinaria y servirán como Buró de cualquier reunión extraordinaria de intervención o conferencia. Los miembros del Buró son elegibles para reelección por un término adicional.

Regla 18**Funciones del presidente**

1. Además de ejercer los poderes conferidos en alguna otra parte en estas reglas, el Presidente declarará la apertura y cierre de cada reunión o conferencia, dirigirá la discusión, presidirá las sesiones, asegurará el cumplimiento de estas reglas, otorgará el derecho a hablar, presentará problemas a decidir, anunciará las decisiones. El Presidente tendrá en su gobierno los puntos del orden y, de conformidad con estas reglas, tendrá control de los procedimientos y del mantenimiento del orden en las reuniones o conferencias. El Presidente puede proponer a la reunión o conferencia el cierre de la lista de oradores o el cierre del debate, una limitación en el tiempo permitido a los oradores y en el número de veces que cada representante de una Parte Contratante puede hablar sobre un asunto. Él también puede proponer la suspensión o el aplazamiento de la reunión o conferencia o el aplazamiento del debate sobre el punto en discusión.
2. El Presidente, en el ejercicio de sus funciones, permanece bajo la autoridad de la reunión o conferencia.

Regla 19**Derechos de Voto del Presidente**

El Presidente o el Vicepresidente que actúe como Presidente, no participará en la toma de decisiones, sino que designará a otro miembro de su delegación para que lo haga en su lugar.

Regla 20**Presidente interino**

1. De hallarse temporalmente ausente de una sesión o parte de ella, el Presidente designará al Vicepresidente como Presidente en funciones.
2. El Vicepresidente en funciones de Presidente, tendrá los mismos poderes y deberes del Presidente.

Regla 21**Designación de un presidente en funciones**

Si el Presidente renuncia o queda incapacitado para completar el término de su cargo, el Vicepresidente asumirá como Presidente en funciones.

SECRETARÍA**Regla 22****Designación de la Secretaría y el Director Ejecutivo**

De acuerdo con el Punto 15 de la Convención, el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), a través de su Unidad de Coordinación Regional del Caribe, actuará como Secretaría de cualquier reunión o conferencia y en todas las sesiones de comités o

grupos de trabajo bajo ellos. La dirección ejecutiva de PNUMA designará a cualquier funcionario de la secretaría para actuar como Director Ejecutivo por un periodo de [X] años.

Regla 23 **Funciones del Director Ejecutivo**

El Director Ejecutivo tendrá las responsabilidades siguientes:

- f) Dirigir al personal de Secretaría requerido por la reunión.
- g) Asegurar que las funciones de la secretaría descritas en el Artículo 15 del Convenio y la Regla 21 se realicen adecuadamente, y
- h) Según sea necesario, hacer planteamientos orales o por escrito a la reunión o conferencia, acerca de cualquier pregunta bajo consideración.

Regla 24 **Funciones de la Secretaría**

Además de las funciones enumeradas en el Artículo 15 del Convenio, la Secretaría debe, de acuerdo con estas reglas:

- a) Hacer arreglos para la interpretación en la reunión o conferencia;
- b) Recibir, traducir, reproducir, y distribuir los documentos de la reunión o conferencia;
- c) Publicar y circular los documentos oficiales de la reunión o conferencia;
- d) Hacer arreglos para conservar las grabaciones de las reuniones o conferencia;
- e) Organizar la custodia y preservación de los documentos de las reuniones en los archivos;
y
- f) En general, realizar cualquier otro trabajo que la reunión o la conferencia requiera o le sea asignado por el Buró.

Regla 25 **Estimados de Gastos**

1. Antes de cualquier proposición que implique gastos de los recursos del Fondo Fiduciario del Caribe sea aprobada en la reunión o conferencia, el Director Ejecutivo hará circular entre todas las Partes Contratantes, lo más pronto posible, un informe financiero de los costos estimados implicados, así como de las implicaciones administrativas y presupuestarias con referencia a las obligaciones existentes contra los recursos del Fondo Fiduciario.
2. Las Partes Contratantes tendrán en cuenta los estimados referidos en el párrafo 1 antes de adoptar cualquier proposición que implique gastos del Fondo Fiduciario del Caribe. Si la proposición es adoptada, las Partes Contratantes indicarán, siempre que sea apropiado, la prioridad o grado de urgencia que ellos atañen a los proyectos y, según sea el caso, qué

proyectos actuales pueden diferirse, modificarse, o eliminarse para asegurar que el trabajo de la Secretaría se lleve a cabo con mayor efectividad.

3. El Director Ejecutivo presentará anualmente a las Partes Contratantes, los gastos a cargo del Fondo Fiduciario del Caribe, de acuerdo con las Reglas Financieras del Fondo Fiduciario del Caribe.

CONDUCCIÓN DE NEGOCIOS

Regla 26

Quórum

1. Dos tercios de las Partes Contratantes constituirán quórum.

Regla 27

Discursos

1. Ninguna persona puede dirigirse a la reunión o conferencia sin haber obtenido el permiso del Presidente previamente. De conformidad con las Reglas 28 y 29, el Presidente llamará a los oradores en el orden en que ellos indiquen su deseo de hablar. El Presidente puede llamar a un orador al orden si los comentarios de este último no son pertinentes al asunto en discusión.

Regla 28

Precedencia

1. Al Presidente, Vicepresidente, o Relator de un comité o grupo de trabajo puede otorgársele precedencia en el uso de la palabra con el propósito de explicar la conclusión a la que llegó el comité o el grupo de trabajo en cuestión, y con el propósito de contestar a las preguntas.

Regla 29

Cuestiones de orden

1. Durante la discusión de cualquier asunto, el representante de una Parte Contratante puede en cualquier momento plantear una cuestión de orden, y la cuestión de orden será inmediatamente decidida por el Presidente de acuerdo con estas reglas de procedimiento. El representante de una Parte Contratante puede apelar la decisión del Presidente. La apelación se pondrá inmediatamente a consideración para una decisión, y el fallo del Presidente seguirá siendo válido, a menos que sea anulado por las Partes Contratantes.
2. El representante de una Parte Contratante que plantee una cuestión de orden no puede hablar de la sustancia de la materia en discusión.

Regla 30 **Límite en tiempo de los discursos**

1. El Presidente puede limitar el tiempo permitido a cada orador y el número de veces que cada persona puede hablar durante la discusión de cualquier asunto. Cuando el debate está limitado y un orador ha hablado el tiempo que le fue asignado, el Presidente lo llamará sin demora al orden.

Regla 31 **Cierre de la lista de oradores**

Durante el curso de un debate el Presidente puede anunciar la lista de oradores y, con el consentimiento de las Partes Contratantes, declarar la lista cerrada. Sin embargo, el Presidente puede otorgar el derecho de réplica a cualquier representante de una Parte Contratante si, en su opinión, un discurso dado después de que él declarara la lista cerrada, justificara hacerlo. Cuando el debate sobre un punto concluye porque no hay ningún otro orador, el Presidente – con el consentimiento de las Partes Contratantes – declarará el debate cerrado.

Regla 32 **Aplazamiento del debate**

Durante la discusión de cualquier asunto, el representante de una Parte Contratante puede proponer el aplazamiento del debate en el punto en discusión. Además de quien propone la moción, un representante de una Parte Contratante puede hablar en favor, y otro en contra de la moción, después de lo cual las Partes Contratantes tomarán de inmediato una decisión sobre la moción. El Presidente puede limitar el tiempo permitido a los oradores bajo esta regla.

Regla 33 **Cierre del Debate**

El representante de una Parte Contratante puede en cualquier momento proponer el cierre del debate sobre el punto en discusión, con independencia de que algún otro representante de una Parte Contratante haya indicado su deseo de hablar. El permiso para hablar en el cierre del debate sólo se otorgará a dos oradores opuestos al cierre, después de los cual la moción será sometida inmediatamente a decisión. Si las Partes Contratantes están al favor del cierre, el Presidente declarará el cierre del debate. El Presidente puede limitar el tiempo que le permitirá a los oradores bajo esta regla.

Regla 34 **Suspensión o aplazamiento de la reunión**

Durante la discusión de cualquier asunto, el representante de una Parte Contratante puede hacer una moción proponiendo la suspensión o el aplazamiento de la reunión o conferencia. Tales mociones no se debatirán, pero se decidirán inmediatamente por las Partes Contratantes. El Presidente puede limitar el tiempo permitido al orador que hace la moción para la suspensión o aplazamiento de la reunión o conferencia.

Regla 35 **Orden de las mociones de procedimiento**

De conformidad con la Regla 29 y con independencia del orden en que propongan, las mociones siguientes tendrán precedencia en el orden siguiente por sobre todas las otras proposiciones o mociones ante la reunión o conferencia.

- a) Suspender una reunión o conferencia,
- b) Aplazar una reunión o conferencia,
- c) Aplazar el debate sobre el asunto en discusión, y
- d) Cerrar el debate sobre el asunto en discusión.

Regla 36 **Proposiciones y Enmiendas**

1. Las proposiciones y enmiendas a las mismas se introducirán normalmente por escrito se someterán a la Secretaría, la cual hará traducir y circular copias en los tres idiomas de las Partes Contratantes. Por regla general, ninguna proposición o enmienda a la misma se discutirá o someterá a decisión en ninguna reunión o conferencia, a menos que no hayan circulado copias de ella entre todas las Partes Contratantes en fecha no posterior a 15 días antes de la reunión. Sin embargo, sujeto al consentimiento de las Partes Contratantes, el Presidente puede permitir la discusión y consideración de proposiciones o enmiendas a las mismas, aun cuando estas proposiciones o enmiendas a las mismas no hayan circulado o hayan circulado sólo el mismo día.
2. Ninguna proposición o enmienda a la misma que tenga implicaciones administrativas o presupuestarias se discutirá o será sometida a aprobación, a menos que se acompañe con un estimado de tales implicaciones, de acuerdo con la Regla 25, preparado por la Secretaría, y circulado entre todas en fecha no posterior al día precedente, a menos que las Partes Contratantes decidan otra cosa.

Regla 37 **Decisiones sobre competencia**

De conformidad con la Regla 35, cualquier moción que requiera una decisión sobre la competencia de la reunión o conferencia para adoptar cualquier proposición o enmienda a la misma, será sometida a aprobación antes de que se tome una decisión sobre la proposición o enmienda en cuestión.

Regla 38 **Retiro de proposiciones o mociones**

Una proposición o moción puede ser retirada por su proponente en cualquier momento antes de que el voto sobre ella haya comenzado, siempre que la proposición o la moción no haya sido

enmendada. Una proposición o moción que haya sido retirada así, puede ser reintroducida por cualquier otra Parte Contratante.

Regla 39 **Reconsideración de proposiciones**

Cuando una proposición o la enmienda a la misma ha sido adoptada o rechazada, no puede ser reconsiderada en la misma reunión o conferencia, a menos que las Partes Contratantes decidan en ese sentido. El permiso para hablar sobre una moción a reconsiderar se otorgará sólo a dos oradores que se opongán a la moción, tras lo cual será de inmediato sometida a decisión.

TOMA DE DECISIONES

Regla 40 **Toma de decisiones**

1. Todas las decisiones de la reunión o conferencia sobre asuntos fundamentales serán tomadas por consenso de las Partes Contratantes. Todas las decisiones de la reunión o conferencia sobre cuestiones de procedimiento serán tomadas por consenso de las Partes Contratantes en primera instancia, y – si todos los esfuerzos por lograr el consenso han fallado – por mayoría de las Partes Contratantes presentes y votantes. Cuando se suscita un problema en cuanto a si una cuestión es o no fundamental, la cuestión se tratará como fundamental, a menos que las Partes Contratantes decidan otra cosa por consenso.
2. Para los propósitos de estas reglas, el término “consenso” significa “ausencia de cualquier objeción formal hecha en el momento en que la decisión fue tomada”.
3. Para los propósitos de estas reglas, la frase "Partes Contratantes presentes y votantes" significa “las Partes Contratantes presentes en la sesión en la que la votación toma lugar, y que ejercen un voto afirmativo o negativo”. Las Partes Contratantes que se abstienen de votar serán consideradas como no votantes.

Regla 41 **Derechos de votación**

Cada Parte Contratante tendrá un voto.

Regla 42 **Método de votación**

En el caso de que se requiera votación, ésta normalmente se realizará levantando la mano. Se procederá a una votación mediante pase de lista, si alguna de las Partes Contratantes lo pidiera. Para ello se usará el orden alfabético en inglés de los nombres de las Partes Contratantes que participan en la reunión o conferencia, comenzando con la Parte Contratante cuyo nombre es sacado a suerte por el Presidente. Durante la votación, se anunciará el nombre de cada Parte

Contratante y uno de sus representantes responderá "sí", ó "no", ó "abstención". El voto de cada Parte Contratante se registrará en los documentos pertinentes de la Reunión o Conferencia.

Regla 43 **Conducta durante el proceso de toma de decisiones**

Después de que el Presidente ha anunciado el comienzo de la votación, ningún representante de una Parte Contratante interrumpirá la votación, excepto por una cuestión de orden en relación con la conducción misma de la votación. El Presidente puede permitir a las Partes Contratantes explicar sus votos, bien antes o después de la votación. El Presidente puede limitar el tiempo permitido para tales explicaciones. El Presidente no permitirá al proponentor de una proposición o de una enmienda explicar el voto de su propia proposición o enmienda.

Regla 44 **División de Proposiciones o Enmienda**

1. Cualquier representante de una Parte Contratante puede proponer que partes de una proposición o de una enmienda se decidan por separado. Si hubiera objeción a la petición de la división, la moción para la división se someterá a la decisión de las Partes Contratantes. El permiso para hablar sobre la moción de la división sólo se dará a dos oradores a favor y dos oradores en contra.
2. Si la moción para la división se lleva a cabo, las partes de la proposición o de la enmienda que sean seguidamente aprobadas se someterán a votación en su conjunto. Si todas las partes operativas de la proposición o de la enmienda son rechazadas, se considerará que la proposición o la enmienda ha sido rechazada en su conjunto.

Regla 45 **Decisión sobre las enmiendas**

1. Se considera que una moción es una enmienda a una proposición si añade, suprime, o revisa parte de esa proposición. Se tomará una decisión sobre una enmienda, antes de que la proposición con la que se relaciona sea sometida a decisión, y si la enmienda es adoptada, la proposición enmendada se someterá entonces a decisión.
2. Si dos o más enmiendas se presentan como mociones a una proposición, las Partes Contratantes decidirán primeramente sobre la enmienda que más se aleja en lo fundamental de la proposición original, y luego sobre la enmienda que le sigue en tal sentido, y así sucesivamente, hasta que todas las enmiendas hayan sido sometidas a decisión. Sin embargo, allí donde la adopción de una enmienda necesariamente implica el rechazo de otra enmienda, la última enmienda no se someterá a decisión. El Presidente determinará el orden de la votación sobre las enmiendas bajo esta regla.

Regla 46**Decisión sobre las proposiciones**

1. Si dos o más proposiciones se relacionan con la misma cuestión, las Partes Contratantes – a menos que decidan otra cosa – tomarán una decisión sobre las proposiciones en el orden en que han sido presentadas. Después de cada decisión sobre una proposición, las Partes Contratantes pueden evaluar si deben decidir sobre la siguiente proposición.

COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO**Regla 47**

1. Durante el curso de una reunión o conferencia, las Partes Contratantes pueden establecer los comités y otros grupos de trabajo que se requieran para la transacción de su negocio.
2. A menos que se decida otra cosa, las Partes Contratantes elegirán a un presidente para cada uno de tales comités y grupos de trabajo de entre las Partes Contratantes. Las Partes Contratantes determinarán los asuntos a ser consideradas por cada uno de tales comités o grupos de trabajo, y pueden autorizar al Buró – a solicitud del presidente de un comité o grupo de trabajo – a ajustar la asignación de trabajo.
3. A menos que se tome otra decisión por las Partes Contratantes, estas reglas se aplicarán *mutatis mutandis* a los procedimientos de comités y grupos de trabajo.
4. Tales comités o grupos de trabajo se reunirán en el curso de una reunión o conferencia, a menos que las Partes Contratantes decidan otra cosa, teniendo en cuenta cualquier implicación administrativa y financiera pertinente.

IDIOMAS Y ARCHIVOS**Regla 48****Idiomas oficiales y de trabajo**

1. Los idiomas oficiales de la reunión o conferencia serán el inglés, el francés, y el español. Las declaraciones hechas en un idioma oficial de la reunión o conferencia se interpretarán en los otros idiomas oficiales.
2. Un representante de una Parte Contratante puede hablar en un idioma que no sea un idioma oficial de la reunión o conferencia, si ese representante proporciona la interpretación en uno de los idiomas oficiales y siempre que esto no ponga en peligro la plena participación de las Partes Contratantes en estas deliberaciones.

Regla 49

Idiomas de los documentos oficiales

Todos los documentos oficiales y de trabajo de la reunión o conferencia se prepararán y redactarán en uno de los idiomas oficiales y se traducirán a los otros idiomas oficiales. Estos documentos se distribuirán por la Secretaría a todas las Partes Contratantes y a otros que participan en la reunión o conferencia.

REUNIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Regla 50

1. Las sesiones plenarias de cualquier reunión o conferencia se realizarán en público, a menos que se decida otra cosa en la reunión o conferencia.
2. Las reuniones de los comités y grupos de trabajo de las reuniones y conferencias se realizarán en privado, a menos que las Partes Contratantes decidan otra cosa.

LA PARTICIPACIÓN DE TERRITORIOS

Regla 51

1. Con la autorización debida de la Parte Contratante que tiene la responsabilidad de los asuntos internacionales, la reunión o conferencia y los comités o grupos de trabajo bajo ellos, estarán abiertos a la participación de los territorios siguientes:

Antigua y Barbuda	Honduras
Bahamas	Jamaica
Barbados	México
Belice	Neerlandesa
Colombia	Nicaragua
Costa Rica	Panamá
Cuba	San Cristóbal y Nevis
Dominica	Saint Lucia
República Dominicana	San Vicente y los Granadinos
Francia	Surinam
Granada	Trinidad y Tobago
Guatemala	Reino Unido
Guyana	Estados Unidos de América
Haití	Venezuela

2. Los territorios listados en el párrafo 1 serían Territorios Participantes una vez que tengan la autorización pertinente. Esta autorización deberá ser en forma de una declaración, archivada con el depositario, hecha por la Parte Contratante que tiene la responsabilidad de los asuntos internacionales del Territorio.

3. La Declaración debe describir la distribución de las competencias del Territorio y la extensión de sus responsabilidades. La Declaración debe ponerse al día debidamente a medida que las capacidades del Territorio Participante evolucionen.
4. Los Territorios Participantes tienen el derecho de estar presentes y hablar en las reuniones o conferencias y los comités y grupos de trabajo bajo ellos, y recibir todas las comunicaciones con respecto a esas reuniones. Los Territorios participantes no tendrían derechos que no concuerden con su estatus territorial.
5. Respecto a asuntos sobre los cuales un Territorio Participante tenga competencia, dicho Territorio puede hacer proposiciones y ofrecer enmiendas.
6. Respecto a asuntos sobre los cuales un Territorio Participante no tenga competencia, dicho Territorio puede hacer proposiciones y ofrecer enmiendas, con la autorización específica de la Parte Contratante que tiene la responsabilidad de los asuntos internacionales de ese Territorio.
7. De acuerdo con el artículo 40 de estas reglas, las Partes Contratantes harán todo el esfuerzo posible por llegar a decisiones por consenso. De forma consecuente con su plena participación en el trabajo de la reunión o conferencia, todos los Territorios Participantes participarían en las deliberaciones de la reunión o conferencia. Los puntos de vista de los Territorios Participantes se considerarían debidamente y se tendrían en cuenta al tomar cualquier decisión. La búsqueda de consenso será especialmente importante en las decisiones de importancia económica para los Territorios Participantes.
8. Cuando se pueda lograr consenso excepto en relación con los puntos de vista de un Territorio Participante que tenga plena competencia sobre el problema de las decisiones o un Territorio Participante que contribuya al presupuesto (en decisiones sobre el presupuesto o la escala de evaluaciones), dicho Territorio Participante puede, hasta 24 horas antes del final de la reunión o conferencia, solicitar un periodo adicional de tiempo de hasta doce horas para una consulta sobre el punto de la agenda afectado. No obstante esto, un Territorio Participante no podría bloquear el consenso sobre una proposición.

OTROS OBSERVADORES

Regla 52

Participación de Partes No Contratantes

1. La Secretaría invitará a cualquier Estado que sea una Parte No Contratante, que así lo solicite, a cualquier reunión o conferencia como observador, siempre que el Estado tenga un interés directo en la protección y desarrollo del medio marino de la Región del Gran Caribe.
2. Tales observadores pueden, una vez invitados por el Presidente, y con el consentimiento de las Partes Contratantes, participar sin derecho a votar en los procedimientos de cualquier reunión o conferencia.

Regla 53**Participación de la ONU y sus organismos subsidiarios**

1. La Secretaría invitará a las Naciones Unidas, a cualquiera de sus organismos subsidiarios interesados, o a cualquier agencia especializada que lo solicitara, a cualquier reunión o conferencia como observador, siempre que el organismo o la agencia tenga un interés directo en la protección y desarrollo del ambiente marino de la Región del Gran Caribe.
2. Dichos observadores pueden, una vez invitados por el Presidente, y con el consentimiento de las Partes Contratantes, participar sin derecho a votar en los procedimientos de cualquier reunión o conferencia.

Regla 54**Participación de otros observadores**

1. La Secretaría invitará a cualquier organización internacional intergubernamental o no gubernamental que lo solicite, a cualquier reunión o conferencia como observador, siempre que la organización tenga un interés directo en la protección y desarrollo del medio marino de la Región del Gran Caribe.
2. Dichos observadores pueden, una vez invitados por el Presidente, y con el consentimiento de las Partes Contratantes, participar sin derecho a votar en los procedimientos de cualquier reunión o conferencia sobre asuntos de interés directo para la organización en cuestión.

ENMIENDAS Y SUSENSIONES DE LAS REGLAS DE PROCEDIMIENTO**Regla 55**

1. Las enmiendas a estas reglas de procedimiento serán adoptadas por consenso por las Partes Contratantes en una reunión o conferencia.
2. Una regla de procedimiento puede suspenderse por las Partes Contratantes, siempre que se haya notificado la suspensión veinticuatro horas antes. El aviso puede obviarse si ninguna Parte Contratante objeta.

AUTORIDAD ABSOLUTA DEL CONVENIO Y SUS PROTOCOLOS**Regla 56**

1. En caso de cualquier conflicto entre cualquier estipulación de estas reglas y cualquier estipulación del Convenio, prevalecerá la estipulación del Convenio.
2. En caso de cualquier conflicto entre cualquier estipulación de estas reglas y cualquier estipulación de un Protocolo del Convenio, prevalecerá la estipulación del Protocolo.