

CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES

Decimotercera reunión de la Conferencia de las Partes
Bangkok (Tailandia), 2-14 de octubre de 2004

GUÍA PARA LOS PARTICIPANTES

El presente documento fue preparado por la Secretaría sobre la base de la Guía para los participantes en la 12ª reunión de la Conferencia de las Partes en la CITES. Entre otras cosas, refleja algunos de los cambios efectuados en el Reglamento aprobados por el Comité Permanente en su 46ª reunión. Este Reglamento provisional (CoP13 Doc. 2) está sujeto a la aprobación de la Conferencia de las Partes y, por ende, esta guía no es una interpretación oficial del mismo.

El objetivo de esta guía es ofrecer a los participantes una idea más clara de como debería desarrollarse una reunión de la Conferencia de las Partes. Su finalidad es asimismo informar a los participantes que no están familiarizados con la reunión de la CITES lo que se espera de ellos.

1 – Introducción

Las reuniones de la Conferencia de las Partes en la CITES son momentos de gran intensidad y en ellas, se celebran debates sobre una amplia gama de cuestiones complejas y delicadas. Los participantes en las reuniones, entre ellos los delegados de las Partes y observadores, pueden tener opiniones divergentes en lo que concierne a la conservación de especies en peligro y, como es comprensible, desean expresar sus ideas con la mayor determinación posible.

Es posible que algunos participantes no hayan asistido nunca a acontecimientos internacionales de esta envergadura. Como imaginarán, se dispone de un tiempo limitado para debatir cada tema, por lo que es fundamental que todos los participantes en las reuniones de la Conferencia de las Partes cooperen para lograr que todas las cuestiones se examinen de forma pormenorizada y objetivamente.

La finalidad del Reglamento, una vez adoptado, es permitir un desarrollo ordenado y constructivo de los debates. En virtud del Reglamento, la Presidencia de la Conferencia tiene facultad para dirigir los debates y controlar el buen desenvolvimiento de la reunión. Por ejemplo, la Presidencia de la Conferencia puede, si ello se justifica, limitar el número de oradores sobre un tema determinado, establecer límites de tiempo en el uso de la palabra o recordar a los oradores que deben ceñirse al tema que se está debatiendo, a fin de garantizar un examen expeditivo y eficaz de todas las cuestiones abordadas.

2 – Órganos rectores

La Conferencia de las Partes

La Conferencia de las Partes, conocida como la "Conferencia", es el órgano combinado de las Partes en la CITES y suele convocarse cada dos o tres años. A menudo, una reunión de la Conferencia se denomina "CdP".

La Mesa

La Mesa está compuesta por la Presidencia y las Vicepresidencias de la Conferencia, las Presidencias de los Comité I y II, la Presidencia del Comité de Credenciales, el Presidente y otros miembros del Comité Permanente y la Secretaría. La Mesa, que está presidida por la Presidencia de la Conferencia, es responsable de la aplicación efectiva del Reglamento y de supervisar el desarrollo adecuado de los

debates de la reunión. Para garantizar el examen de todos los puntos del orden del día, la Mesa puede optar por modificar el programa de trabajo o la estructura de la reunión y, como último recurso, limitar el tiempo consagrado a los debates (Artículo 15.1).

La Mesa se encargará asimismo de arbitrar las diferencias que puedan plantearse durante la Conferencia fuera de las salas de reunión. Recibirá quejas de aquellos participantes que se hayan sentido ultrajados por otros participantes (Artículo 29). En casos de extrema gravedad, la Mesa podrá recomendar a la Conferencia que retire el derecho de admisión de una organización o presentar una queja formal a alguna Parte.

Plenaria

Las Plenarias son sesiones en las que la Conferencia de las Partes adopta decisiones.

Comité I

El Comité I está abierto a todas las Partes en la CITES. En él se debaten y formulan recomendaciones en relación con las propuestas de enmienda a los Apéndices, los cupos y los establecimientos de cría en granjas, así como otras cuestiones científicas. Las recomendaciones del Comité I se someten a la consideración de la Plenaria, para su aprobación final.

Comité II

El Comité II está abierto a todas las Partes en la CITES. En él se debaten y formulan recomendaciones sobre la aplicación y el funcionamiento de la Convención. A menudo, dichas recomendaciones se incluyen en las resoluciones o en las decisiones. Los proyectos de resolución y decisión dimanantes del Comité II se someten a la consideración de la Plenaria, para su aprobación final.

La Secretaría

La Secretaría es responsable del funcionamiento cotidiano de la CITES a escala internacional. Proporciona a las Partes información sobre el comercio y apoyo técnico, así como otro tipo de información relacionada con la CITES. Examina posibles infracciones a la Convención y amenazas relacionadas con el comercio de especies. Asimismo, organiza reuniones de la Conferencia de las Partes y desempeña la labor de secretaría (Artículo XI y XII de la Convención).

3 – Guía del Reglamento

La finalidad de la Guía del Reglamento es ayudar a los delegados a que comprendan el Reglamento por el que se rigen las reuniones de la Conferencia de las Partes en la CITES. El Reglamento (tal como se propone en el documento CoP12 Doc. 1.1) es la principal fuente dispositiva de la CdP. Cuando el Reglamento no responde totalmente a un interrogante, se toma como base en la presente Guía el "Reglamento Robert" (*Robert's Rules of Order*¹).

En una reunión precedente de la Conferencia de las Partes se declaró que, hasta que no se aprobase el Reglamento, éste no existía como tal y, en consecuencia, no había indicación sobre qué decisión tomar en caso de desacuerdo. El Reglamento provisional, si se adopta, permitirá resolver esta cuestión indicando que seguirá en vigor en cada reunión salvo que se enmiende. Así, pues, en cada reunión se aplicará el Reglamento adoptado en la reunión precedente hasta que se adopte el nuevo Reglamento.

¹ MAJOR HENRY M. ROBERT, ROBERT'S RULES OF ORDER: MODERN EDITION (revisado por Darwin Patnode, 1989). El Reglamento Robert tiene más de un siglo de existencia y es utilizado por una gran cantidad de organizaciones y organismos. Es neutro en cuanto a su contenido y su finalidad es permitir a una organización examinar rápida y eficazmente diversas cuestiones en el proceso más transparente y eficaz posible.

Finalidad del Reglamento

La finalidad del Reglamento es definir la estructura apropiada para el desarrollo de las reuniones de la Conferencia de las Partes y el proceso de adopción de decisiones. Si bien el Reglamento no promueve ningún resultado en particular, a menudo puede influir en los resultados de la votación sobre diversas cuestiones. Por ejemplo, el número de votos requerido para aprobar una resolución o una propuesta relativa a una especie puede simplificar o complicar el proceso. Un Reglamento eficaz es aquél que alcanza el equilibrio adecuado entre un debate exhaustivo y abierto de todas las cuestiones y una pronta adopción de decisiones. Es justificado pensar en términos de eficacia (por ejemplo, limitar el tiempo de debate de una cuestión) puesto que las reuniones de la CdP duran dos semanas como máximo.

Aprobación del Reglamento

Si bien algunos de los artículos de Reglamento que rigen las reuniones de la CdP figuran en el texto de la Convención, al comenzar cada reunión una de las primeras actividades de la Conferencia es aprobar el Reglamento. Ello plantea, a su vez, uno de los primeros problemas, a saber, quién está autorizado a votar para aprobar el Reglamento. En la mayoría de las conferencias internacionales gubernamentales, únicamente pueden votar las Partes cuyas credenciales han sido debidamente verificadas (Artículo 3). Ahora bien, al comenzar una reunión de la CdP, el Comité de Credenciales aún no ha sido designado. Desde un punto de vista técnico, ninguna de las Partes² está autorizada a votar para aprobar el Reglamento. Las Partes han zanjado esta dificultad permitiendo que todas las Partes participen en la votación del Reglamento. El Reglamento Robert ha sido utilizado como marco del debate sobre el Reglamento y la votación ulterior del mismo.

Aplicación del Reglamento

Una vez que las Partes han aprobado el Reglamento, la Presidencia de un Comité o de un grupo de trabajo se convierte en el principal responsable de garantizar su aplicación. Puesto que la Presidencia debe a menudo adoptar decisiones rápidamente, es importante que esa persona esté muy familiarizada con el Reglamento propiamente dicho y, de manera más general, con el Reglamento Robert. Como se verá más adelante, en cualquier sesión de un Comité o en Plenaria los delegados pueden formular una "moción de orden" a una decisión de procedimiento adoptada por la Presidencia, a la que la Presidencia debe poder responder adecuadamente. Las Presidencias, al igual que las Partes, pueden también solicitar asistencia de la Mesa en la interpretación del Reglamento, puesto que aquélla tiene la máxima responsabilidad de "velar por la aplicación efectiva del Reglamento y hacer progresar los trabajos de la reunión" (Artículo 15).

Comienzo de la reunión – Quórum

Antes de que las Partes puedan abordar cualquier tema en los Comités I o II o en Plenaria, deberá haber en la sala un quórum de Partes. En virtud del Artículo 7, el quórum se alcanza con "la mitad de las Partes cuyas delegaciones participan en la reunión." En virtud del párrafo 4 del Artículo 3, los delegados pueden participar de manera provisional en la reunión, pero sin derecho a voto. Por ello, la expresión "cuyas delegaciones participan en la reunión" alude a todas las delegaciones de las Partes inscritas para participar en la reunión. Por consiguiente, si 145 Partes han enviado delegaciones a una reunión, los delegados de 73 Partes deberán estar presentes en la sala para poder dar comienzo a una sesión determinada. Si una Parte considera que no hay quórum en el momento de iniciarse la reunión, puede solicitar la Presidencia que verifique el quórum mediante conteo. De no estar presente el número de Partes necesario, la Presidencia deberá esperar a que lleguen todas las delegaciones necesarias para alcanzar el quórum. Por esa razón, las Presidencias y la Secretaría reiteran con frecuencia que las Partes deben garantizar la presencia en todo momento de algún representante en los Comités I y II.

² En la presente Guía, el término "Parte" designa también a una "delegación", al "delegado de una Parte" o al "Representante de una Parte".

¿Quién tiene derecho de voto?

Toda delegación de una Parte en la CITES cuyas credenciales han sido verificadas por la CdP puede emitir un voto sobre cualquier cuestión que se someta a las Partes en Plenaria, el Comité I o el Comité II. Cada Parte decidirá cuál de sus delegados (el Representante o un Representante suplente) emitirá el voto.

¿Cuántos votos se requieren para adoptar una decisión?

El número de votos necesario para adoptar una decisión está determinado por dos factores: 1. el número de votos afirmativos necesarios para adoptar cualquier moción, resolución o propuesta; y 2. el recuento de los votos.

1. Número de votos afirmativos necesarios

El Reglamento, al igual que otras normas, establece un número diferente de votos afirmativos para la aprobación de una moción, en función de la naturaleza de la misma. La mayoría de las cuestiones decididas en Comité y en Plenaria requieren una **mayoría de dos tercios (2/3)** (Artículo 26). Si algún voto exige una mayoría de los dos tercios y votan 99 Partes, se requieren por lo menos 66 votos afirmativos para aprobar la medida. En las reuniones CITES, los siguientes temas requieren una mayoría de dos tercios:

- recomendaciones para aprobar resoluciones y decisiones, en los Comités I y II;
- recomendaciones de enmienda a los Apéndices I y II, en el Comité I;
- aprobación de resoluciones y propuestas de enmienda a los Apéndices I y II, en Plenaria; y
- mociones de enmienda de resoluciones y propuestas.

Se requiere una mayoría simple (más de la mitad de los votos si sólo hay dos opciones "a favor" o "en contra") de los votos emitidos para aprobar todas las mociones de procedimiento relativas a los trabajos de la reunión, como mociones de orden (Artículo 26). Si 100 Partes votan sobre una cuestión que requiere una mayoría simple, la moción queda aprobada si 51 Partes votan afirmativamente. Si el número de votos a favor y en contra es igual, la moción no debe aprobarse. Asimismo, es necesario el voto afirmativo de un tercio (1/3) de las Partes para volver a reabrir el debate en plenaria sobre un tema incluido en alguna recomendación de uno de los Comités (Artículo 19.1).

2. Recuento de los votos

Sólo se cuentan los votos de las Partes "presentes y votantes". Para ser considerada "presente y votante" una Parte debe someter primero a verificación las credenciales³ que presenta. Además, deberá estar representada en la sala de reunión y emitir un voto, afirmativo o negativo. Las Partes que se abstienen de votar o que emiten un voto de abstención no serán contadas al calcular la mayoría requerida (Artículo 26.2).

A tenor de ese Reglamento, es posible que un número relativamente reducido de Partes determine el resultado de una votación. Por ejemplo, si asisten a la reunión 145 Partes pero se han aceptado las credenciales presentadas por 100 de ellas y éstas están presentes en una sesión para emitir un voto sobre alguna cuestión, se necesitan sólo 67 votos para aprobar una resolución o una propuesta relativa a una especie (ya que el 2/3 de 100 es 66,66). Así pues, es esencial que las Partes verifiquen que las credenciales que presentan han sido debidamente verificadas y aceptadas y que envíen representantes a cada sesión.

³ En el Reglamento provisional se estipula que el Comité de Credenciales tal vez no acepte las copias de las credenciales. También se requiere que las credenciales de las delegaciones deben incluir a los asesores. Además, se deja claro que las personas cuyas credenciales se estiman inaceptables tal vez no puedan participar en las reuniones.

Mociones – Enmienda de una resolución o de una propuesta

Todas las Partes pueden presentar una moción para solicitar la adopción de una medida en relación con un tema determinado. Una moción es una propuesta formal presentada por una delegación con objeto de que la asamblea adopte una medida en particular. En el Comité I, por ejemplo, una Parte puede presentar una moción de enmienda de una propuesta relativa a alguna especie o recomendar que la CdP apruebe una propuesta de incluir alguna especie en el Apéndice II.

Presentación de una moción de orden

Una "moción de orden" se define como una afirmación por una Parte de que la Presidencia u otra Parte infringe algún artículo, por lo que dicha Parte solicita la aplicación de la disposición correspondiente o que se adopte determinada medida (por ejemplo, que se aplase el debate, se proceda a votación). En virtud del Artículo 18, las Partes deben dirigir la moción de orden a la Presidencia de la reunión. Esta debe adoptar una decisión en relación con la moción de orden presentada antes de tomar ninguna otra medida. Las Partes pueden presentar mociones de orden en todo momento. Pueden interrumpir a un orador para presentar una moción de orden, a condición de que ésta se refiera a una infracción permanente del Reglamento. Por consiguiente, si la Presidencia adopta alguna medida en relación con el Reglamento, como limitar el tiempo de debate o determinar el orden de votación de las propuestas relativas a especies, todas las Partes pueden presentar una moción de orden, pidiendo a la Presidencia que revea su posición. La Presidencia debe adoptar una decisión inmediatamente después de presentada la moción de orden. Como se explica más adelante, las Partes pueden recurrir la decisión de la Presidencia relativa a una moción de orden.

Para recurrir una decisión de la Presidencia

Si alguna Parte está en desacuerdo con la decisión de la Presidencia en relación con una moción de orden, puede recurrir dicha decisión (Artículo 18.1). Una Parte recurre la decisión de la Presidencia declarando: "Recurro la decisión de la Presidencia" (Reglamento Robert, Artículo 14). La Presidencia debe someter inmediatamente a voto el recurso presentado (Artículo 18.1).

A continuación, las Partes deben decidir mediante voto si respaldan o no la decisión de la Presidencia. Esta queda confirmada excepto si las Partes deciden, por mayoría simple, revocar la decisión de la Presidencia (Artículo 18.1).

Enmienda y voto de las propuestas relativas a especies

Cualquier Parte podrá proponer enmiendas a los Apéndices o transferir una especie de un Apéndice a otro. El texto de la enmienda será comunicado con una antelación de al menos de 150 días a la fecha de celebración de una reunión de la CdP [Artículo XV, 1 a) a la Convención; Artículo 22.1 del Reglamento]. No obstante, las Partes pueden enmendar las propuestas relativas a especies antes de aprobarlas o rechazarlas, un proceso que plantea diversas cuestiones de procedimiento.

El proceso de aprobación de una enmienda o de una propuesta relativa a una especie difiere según que el proponente modifique la propuesta o que sea otra Parte quien propone la enmienda. El Artículo 22.2 permite al proponente "en todo momento" retirar o enmendar la propuesta para restringir su alcance. El empleo de la expresión "en todo momento" señala que no se requiere un voto para enmendar la propuesta a petición del proponente y es ésa la práctica seguida tradicionalmente por las Partes. En cambio, el Artículo 23.5 permite a todas las Partes "proponer" una enmienda, que debe ser sometida a voto.

Además, una propuesta sólo puede ser enmendada para "precisarla" o para "restringir su alcance." El Reglamento no define las expresiones "precisar" la propuesta o "restringir su alcance", pero ambas tienen significados lógicos. La expresión "precisar la propuesta" significa "aclararla", mientras que "restringir el alcance" de la propuesta se refiere a su efecto en relación con la situación de alguna especie incluida en los Apéndices. Por ejemplo, si una Parte propone transferir tres poblaciones de una especie del Apéndice I al Apéndice II, una enmienda tendente a aplicar la propuesta a una sola población restringiría el alcance de aquélla. Asimismo, una enmienda de transferir esas poblaciones al Apéndice II con sujeción a un cupo podría restringir el alcance de la propuesta, puesto que la original solicitaba la inclusión en el Apéndice II sin otras condiciones. En cambio, una enmienda cuyo objeto sea aplicar la propuesta a una cuarta

población, o suprimir la especie de los Apéndices extendería el alcance de propuesta y por consiguiente sería declarada improcedente.

Esos mismos artículos se aplicarán a una propuesta de transferir tres poblaciones de una especie del Apéndice II al Apéndice I. Una enmienda tendente a limitar la propuesta a una sola población reduciría el alcance de la propuesta, como lo haría una enmienda de mantener las tres poblaciones, con cupos, en el Apéndice II.

El orden de voto de dos o más propuestas relativas al mismo taxón

En algunos casos, puede haber dos o más propuestas relativas a una misma especie, pero que pueden diferir en cuanto al fondo. En esos casos, si se aprueba el Reglamento provisional, las Partes deben votar primero sobre la propuesta que tiene "el efecto menos restrictivo sobre el comercio" (Artículo 23.6). Si las Partes aprueban una propuesta que podría tener un efecto menos restrictivo sobre el comercio de la especie interesada que otra propuesta sobre la misma especie, las Partes no podrán tomar en consideración la segunda propuesta (Artículo 23.5).

El mismo principio se aplicará en el caso en que las enmiendas se modifican para una propuesta de enmienda de los Apéndices I o II. Cuando se examine una propuesta de este tipo, una o varias Partes podrán modificar una enmienda. En el Artículo 23.6 se prevé que una enmienda a una propuesta se considerará como una propuesta separada. El orden de consideración estará determinado por el efecto potencial sobre el comercio. La primera enmienda sobre la que se tomará una decisión será la enmienda que tenga el efecto menos restrictivo sobre el comercio de la especie. No obstante, si la propuesta original tuviese un efecto menos restrictivo que cualquier propuesta de enmienda a la misma, entonces se decidiría en primer lugar la propuesta original. Si se rechaza, no pueden proponerse otras enmiendas, pero las enmiendas restantes se considerarán en orden hasta que una de ellas sea aceptada o todas ellas sean rechazadas (Artículo 23.6).

Imposición de limitaciones al debate

A fin de completar los trabajos de la reunión, puede ser necesario imponer límites al debate, como restricciones del tiempo acordado a cada orador o en el número de veces que cada Parte puede hacer uso de la palabra. Si bien el Reglamento faculta a la Presidencia para proponer límites de tiempo al debate, la decisión final incumbe a las Partes. La Presidencia deberá obtener el consentimiento de las Partes para proponer límites de tiempo en el debate. Si aquéllas divergen al respecto y es necesario proceder a voto, se requerirá una mayoría simple para aprobar la propuesta de imponer límites al debate, ya que se trata de una cuestión de procedimiento relacionada con el desarrollo de la reunión (Artículo 26).

Reapertura de debates en Plenaria

Las Partes pasan una gran parte de su tiempo debatiendo proyectos de resolución en los Comités I y II y propuestas de enmienda de los Apéndices en el Comité I. Las decisiones de los Comités, sin embargo, no son decisiones de la Conferencia, sino que son recomendaciones a ésta, que deben ser aprobadas o rechazadas en Plenaria. Dado que las Partes debaten exhaustivamente todas las cuestiones en los Comités y a menudo crean grupos de trabajo para solucionar cuestiones que plantean problemas, suelen aceptar las recomendaciones de los Comités I y II. En consecuencia, el Reglamento no autoriza un nuevo debate de las recomendaciones en Plenaria, excepto si una Parte presenta en Plenaria una moción de volver a examinar una recomendación procedente de un Comité (Artículo 19.1).

Para reabrir el debate sobre una recomendación de uno de los Comités relativa a una resolución o una propuesta sobre alguna especie, una Parte debe presentar una moción de reapertura del debate, otra debe secundarla y un tercio de las demás Partes debe respaldar la moción (Artículo 19.1). De ser así, las Partes pueden volver a debatir la cuestión en Plenaria. Las Partes procederán luego nuevamente al voto- – por una mayoría de los dos tercios de las Partes presentes y votantes- – para aprobar la propuesta. Una vez que las Partes aprueban o rechazan en Plenaria una propuesta de enmienda de los Apéndices I y II, no pueden volver a examinar la cuestión (Artículo 19.2). El Reglamento no dice nada con respecto al carácter definitivo de las decisiones sobre resoluciones en Plenaria. Por consiguiente, debería ser posible por mayoría simple volver a abrir el debate sobre una resolución aprobada o rechazada en Plenaria.

Las Partes pueden también reabrir el debate sobre decisiones adoptadas en Plenaria sin ninguna recomendación emanada de un Comité. Dichas decisiones pueden ser nuevamente debatidas en Plenaria si una Parte presenta una moción en ese sentido, otra la secunda y dos terceras partes de las Partes presentes y votantes respaldan la moción (Artículo 19.3). Únicamente la Parte que presenta la moción y aquella que la ha secundado pueden hacer uso de la palabra para justificar la moción y tan sólo dos Partes pueden hablar para manifestar su desacuerdo (Artículo 19.3). Si se adopta la moción de reapertura del debate, las Partes pueden volver a discutir la cuestión. Las Partes deben votar de nuevo- – por una mayoría de dos tercios de las Partes presentes y votantes- – a fin de aprobar la resolución u otro documento.

Observadores

En virtud de la Convención, las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales pueden estar representadas por observadores en las reuniones de la Conferencia (Artículo XI 7 de la Convención). Una vez admitidos, los observadores tienen "derecho de participar sin voto". El derecho de los observadores a participar incluye el derecho de enviar representantes a todas las sesiones de los Comités y a la Plenaria, así como el derecho, supeditado a las limitaciones de tiempo, de participar en los debates. Tradicionalmente los observadores están también autorizados a participar en diversos Comités y grupos de trabajo especiales, con la autorización de la Presidencia del Comité o del grupo de trabajo de que se trate y a condición de que haya espacio suficiente (Artículo 12.2).

El Reglamento prevé que el derecho de participación de los observadores otorgado por la Conferencia de las Partes también puede ser retirado por la Conferencia (párrafo 2 del Artículo 2).

4 – En las salas de reunión

Asiento de los delegados

El párrafo 2 del Artículo 11 del Reglamento establece: "Debido a la limitación de asientos disponibles podrá ocurrir que se limite a cuatro el número de delegados de cada Parte presentes durante las sesiones plenarias y las sesiones de los Comités I y II"; asimismo, en el párrafo 4 del mismo Artículo se especifica lo siguiente: "Debido a la limitación de asientos disponibles podrá ocurrir que se limite a dos el número de observadores de cada Estado no Parte, organismo o entidad durante las sesiones plenarias y las sesiones de los Comités I y II".

Según la capacidad de acogida de la sala de reunión, es posible que los límites mencionados por Parte y por observador no se hayan aplicado en reuniones anteriores de la Conferencia de las Partes.

En la CdP13 en Bangkok, Tailandia, no obstante, es muy probable que deban aplicarse dichos límites en las sesiones del Comité II. En ese caso, los Estados y las organizaciones cuyos representantes exceden de los números arriba mencionados en una sesión determinada deberán decidir quiénes los representarán en ella.

En particular, los delegados de las Partes deberán tener presente que el orden de asiento en la zona reservada será fijo y no admitirá excepciones.

En el párrafo 3 del Artículo 11 se establece que "los observadores se dispondrán en una o varias zonas determinadas de la sala de reunión." y que "podrán acceder a la zona reservada a las delegaciones solamente cuando hayan sido invitados por un delegado." Las zonas más cercanas al podio estarán reservadas a los delegados de las Partes.

Los observadores que tengan problemas para encontrar asiento deberán dirigirse a una persona designada por la Secretaría, quien se encargará de coordinar y reordenar el orden del asiento, cuando sea posible.

Se solicita a los participantes que tengan a bien colaborar con el organizador en lo que concierne al orden de asiento.

Distribución de documentos

El procedimiento de distribución de documentos de información en el Reglamento propuesto es diferente al de reuniones anteriores (Artículo 28).). Los participantes no necesitan aprobación para distribuir esos documentos, pese a que deben indicar claramente la delegación u organización que los presentan.

Casilleros

Todos los documentos oficiales de la reunión, como los resúmenes ejecutivos de las sesiones y los proyectos de resolución de los grupos de trabajo, así como el diario producido por la Secretaría, se colocarán en los casilleros. Cada Parte registrada tendrá un casillero. Si hay suficientes, se asignará un casillero a cada observador y organización. Se recomienda a los participantes que controlen si hay nuevos documentos en la zona de distribución de documentos cada mañana y en otro momento del día.

Los representantes de un Estado o de organizaciones intergubernamentales pueden solicitar a la Secretaría que distribuya documentos por este conducto. En cuyo caso el Estado u organización debe suministrar un número suficiente de copias.

En las zonas frecuentadas por el público

Otra manera en que los participantes puedan distribuir documentos de información es colocarlos en mesas reservadas, en las zonas reservadas al público (Artículo 28.4). Los organismos que no estén registrados como observadores no podrán distribuir documentos en la reunión.

No obstante, si algún participante estima que un documento distribuido en los casilleros o en las mesas reservadas al público es ultrajante, podrá presentar una queja ante la Mesa. El Reglamento provisional de la CdP12 concede a la Mesa el derecho de decidir la medida apropiada. En casos de extrema gravedad, la Mesa puede recomendar a la conferencia que retire el derecho de admisión en la reunión de la organización que haya distribuido el documento ofensivo, o formular una queja formal al Estado concernido.

En la siguiente sección del presente documento se detalla el procedimiento de presentación de quejas y de solución de diferencias.

Documentos anónimos

Todos los documentos distribuidos deben indicar al Estado o al organismo que los presenta (Artículo 28.2). La Secretaría deberá retirar todo documento anónimo colocado en las mesas reservadas a tal efecto que no mencione quien lo ha distribuido.

Quejas

Es normal que haya diferencias de puntos de vista y de filosofías. Éstas sólo se vuelven problemáticas cuando una persona no acepta el derecho de otras a tener opiniones que difieren de la propia y por consiguiente las atacan, de forma verbal o física.

La disminución de los controles del material de información colocado en las mesas reservadas con ese fin suscita preocupación entre algunos participantes, ante a la posibilidad de que aumenten los incidentes de calumnias u otras ofensas a personas, países u organizaciones.

Por ende, es importante hacer hincapié en que, si bien ya no es necesario que la Secretaría examine los documentos de información antes de su distribución, la persona o entidad que presenta ese tipo de documentos sigue siendo responsable de su contenido. Por consiguiente, el Reglamento incluye un mecanismo para tratar quejas relativas a la documentación.

Cualquier participante que tenga una queja debería intentar siempre solucionar el problema dirigiéndose primero a la otra parte. De fracasar esa gestión, se presentará la queja al Secretario General Adjunto,

quien procurará solucionar la diferencia con las partes interesadas y, si no tiene éxito, remitirá la cuestión a la Mesa, que decidirá la medida adecuada.

Comunicación

Una de las claves para el éxito de la reunión es una buena comunicación entre las diversas Partes y organizaciones representadas en la Conferencia de la CITES. A los efectos de facilitar esa comunicación, se contará con la presencia de ujieres en las dos principales salas de conferencias.

Cuando un delegado necesite contactar a otro durante una sesión, o si un observador desea transmitir un mensaje a algún delegado de una Parte, deberá solicitar a un ujier presente en la sala de reunión que transmita el mensaje.

La Secretaría también transmitirá mensajes a otros delegados y observadores utilizando los casilleros disponibles en el centro de distribución de documentos, a condición de que se detallen claramente en el mensaje (o en el sobre, si lo hay) el nombre, la firma y las señas de la persona que dejó el mensaje.

Además, se insta a las delegaciones de todas las Partes que hayan aprobado la participación en la reunión de determinadas organizaciones nacionales, a que reserven tiempo durante la reunión de la Conferencia de las Partes para reunirse periódicamente con los observadores de dichas organizaciones, y a que les informen de su disponibilidad.

6 – Qué hacer y qué no hacer durante la CdP

Incluso los participantes familiarizados con el Reglamento de la CITES y que disponen de amplia información sobre los temas que se debatirán pueden sentirse frustrados y disgustados.

Las reuniones con más de 1.000 participantes nunca son fáciles. Muchas personas desean manifestar sus opiniones y todos quieren intervenir en el debate, pero raramente se dispone del tiempo suficiente. Los participantes pueden sentirse relegados y frustrados si el Presidente no los incluye en la lista de oradores.

Enunciamos a continuación algunos principios básicos de buena conducta, que resultarán particularmente útiles para quienes participan por primera vez en la CdP.

Los participantes deberían:

1. Observar siempre el Reglamento (la sección 3 de este documento les permitirá una comprensión básica del mismo).
2. Esperar a que el Presidente les invite a hacer uso de la palabra (el Presidente procurará asignar tiempo para que puedan intervenir tanto los delegados como los observadores).
3. Hacer intervenciones breves, concisas y pertinentes.
4. Mantener contactos con los demás participantes y, cuando corresponda, hacer intervenciones conjuntas para evitar una reiteración innecesaria de comentarios.
5. Tener presentes los principios y objetivos sobre los que se basa la Convención.
6. Ser pacientes.
7. Evitar los ataques a otros participantes.
8. Distribuir documentos solicitando al personal de la Secretaría que los coloque en los casilleros reservados a los delegados o colocándolos en las mesas reservadas con ese fin.

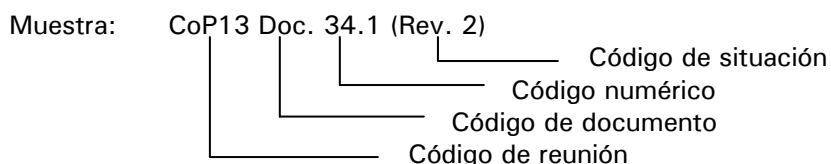
9. Intercambiar opiniones con los demás participantes de manera apropiada y cortés. Los casos de abuso verbal o físico deberán ser comunicados al Secretario General Adjunto.
10. Respetar las zonas reservadas a los delegados o a la Secretaría.

Los participantes no deberían:

1. Interrumpir, salvo para pedir aclaraciones (únicamente los representantes de las Partes pueden presentar mociones de orden).
2. Importunar a otros delegados u observadores, que también tienen derecho a expresar sus opiniones.
3. Utilizar la reunión para hacer manifestaciones de cualquier tipo.
4. Procurar obtener información de manera fraudulenta durante las reuniones de la Conferencia de las Partes.

7 – Numeración de los documentos

Sistema de numeración de los documentos



1. Código de reunión: El número indica sencillamente en qué reunión se debatirá el documento. Evidentemente, para la 13ª reunión de la Conferencia de las Partes el número es CoP13.
2. Código de documento: Se utilizarán los códigos siguientes.

Documentos de debate

- Doc. Documentos de trabajo
- Prop. Propuestas para enmendar los Apéndices

Documentos resultantes de los debates de los Comités

- Com.I Documentos del Comité I
- Com.II Documentos del Comité II

Informes resumidos

- Plen. Informes resumidos de las sesiones plenarias
- Com.I Rep. Informes resumidos del Comité I
- Com.II Rep. Informes resumidos del Comité II

Otros documentos

- Inf. Documentos de información
- Cred. Lista de credenciales
- Part. Lista de participantes

3. Código numérico: En el caso de documentos de trabajo, el número corresponderá al número del punto del orden del día. En el caso de otros documentos, el código numérico será un número de serie.
4. Código de situación: Sólo figurará este código si se trata de una versión revisada de un documento ya distribuido. El código (Rev. 1) significa la primera revisión, (Rev. 2) la segunda revisión, y así sucesivamente.