

# ACUERDO DE COOPERACIÓN AMBIENTAL DE AMÉRICA DEL NORTE

## COMISIÓN PARA LA COOPERACIÓN AMBIENTAL

### REGLAMENTO DEL CONSEJO

#### **Regla 1: Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento se aplica al Consejo de la Comisión para la Cooperación Ambiental (“el Consejo”), establecida por el Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, el Gobierno de Canadá y el Gobierno de los Estados Unidos de América (“el Acuerdo”).

#### **Regla 2: Estructura del Consejo**

- 2.1 De acuerdo con el Artículo 9(1) del Acuerdo, el Consejo estará integrado por representantes de las Partes a nivel de Secretaría de Estado o su equivalente, o por las personas a quienes éstos designen.
- 2.2 Cada Parte notificará al Secretariado de la Comisión para la Cooperación Ambiental (“el Secretariado”) el nombre de su representante y todos los cambios relativos al mismo, incluida la designación de un representante alterno. El Director Ejecutivo del Secretariado de la Comisión para la Cooperación Ambiental (“el Director Ejecutivo”) notificará a las Partes y al Comité Consultivo Público Conjunto (“el CCPC”) el nombre de los representantes, así como cualquier cambio relacionado con los mismos.
- 2.3 Al actuar como representante, quien haya sido designado como alterno tendrá autoridad completa sobre todos los asuntos de competencia del representante de conformidad con el Acuerdo.
- 2.4 Cada representante podrá acudir a las sesiones del Consejo acompañado por los asesores y expertos que él mismo elija.

#### **Regla 3: Sesiones**

- 3.1 El Consejo se reunirá por lo menos una vez al año en sesión ordinaria y en sesiones extraordinarias a petición de cualquiera de las Partes.
- 3.2 En cada sesión ordinaria, el Consejo determinará las fechas y duración de la próxima sesión ordinaria. Las sesiones ordinarias serán presididas sucesivamente por cada una de

las Partes y se llevarán a cabo en el territorio de la Parte que presida, a menos que el Consejo decida lo contrario.

- 3.3 Una sesión extraordinaria se convocará dentro de las seis semanas siguientes a la entrega de la solicitud a las otras Partes, a menos que el Consejo decida otra cosa. El Consejo decidirá la fecha, hora, lugar y desarrollo de la sesión extraordinaria y cuál de los miembros del Consejo la presidirá.

#### **Regla 4: Desarrollo de las labores del Consejo**

- 4.1 El Consejo llevará a cabo reuniones públicas durante el desarrollo de todas sus sesiones ordinarias. Las demás reuniones que se realicen en el marco de las sesiones ordinarias o extraordinarias serán públicas si el Consejo así lo decide. La decisión del Consejo de convocar a una sesión será pública.
- 4.2 Durante las sesiones, nadie podrá dirigirse al Consejo sin el permiso previo del Presidente. El Presidente podrá llamar la atención a los participantes cuando sus comentarios no estén relacionados con el tema a discusión.
- 4.3 Cuando se invite a terceras personas, incluidos representantes de organizaciones no gubernamentales, asesores y expertos, para asesorar al Consejo en las sesiones ordinarias y extraordinarias no públicas, dichas personas deberán comprometerse a proteger la información designada como confidencial, de acuerdo con lo establecido en los artículos 11(8) y 39 del Acuerdo, y firmar una declaración para tal efecto.

#### **Regla 5: Secretariado**

- 5.1 De acuerdo con el Artículo 11(5) del Acuerdo, el Secretariado brindará apoyo al Consejo en tareas de traducción e interpretación, así como apoyos de cualquier otra clase que el Consejo disponga.
- 5.2 A menos que el Consejo decida otra cosa, el Director Ejecutivo, o su representante, asistirá a todas las sesiones del Consejo.
- 5.3 El Director Ejecutivo podrá hacer intervenciones orales o escritas dirigidas al Consejo.
- 5.4 El Director Ejecutivo será responsable de los aspectos administrativos de las sesiones del Consejo.
- 5.5 En el desempeño de sus obligaciones, ni el Director Ejecutivo ni el personal de apoyo solicitarán o recibirán instrucciones de gobierno alguno o de autoridad externa al Consejo. Cada una de las Partes respetará el carácter internacional de las

responsabilidades del Director Ejecutivo y del personal de apoyo, y procurará no influir en el cumplimiento de las mismas.

- 5.6 En el caso de propuestas no contempladas en el programa y presupuesto anuales de la Comisión para la Cooperación Ambiental (“la Comisión”), el Director Ejecutivo deberá proporcionar al Consejo una estimación de su costo antes de que el Consejo tome una decisión al respecto.
- 5.7 El Director Ejecutivo deberá transmitir con prontitud la información, correspondencia e informes pertinentes a los miembros del Consejo, conforme resulte apropiado.
- 5.8 El Director Ejecutivo enviará al Consejo copias de la información técnica, científica u otra información o asesoría proporcionada por el CCPC.

#### **Regla 6: Reuniones públicas**

- 6.1 El Consejo podrá invitar para asesoría a cualquier persona, incluidos representantes de cualquier provincia, estado u organización intergubernamental o no gubernamental.
- 6.2 Cualquier persona, incluidos representantes de una provincia o estado, residentes del territorio de una Parte, organizaciones no gubernamentales establecidas en territorio de una de las Partes u organizaciones intergubernamentales, podrá dirigirse verbalmente al Consejo para abordar asuntos contemplados en el orden del día de las reuniones públicas, siempre y cuando se le acredite como participante.
- 6.3 Las solicitudes para acreditación de los participantes en las reuniones públicas deberán dirigirse al Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo deberá preparar una lista de personas, organizaciones no gubernamentales, organizaciones intergubernamentales y representantes de provincias o estados que soliciten su acreditación y tengan interés en el trabajo de la Comisión. El Director Ejecutivo deberá enviar la lista al Consejo, el cual decidirá respecto a la acreditación de los participantes 30 días antes de la reunión pública. El Consejo podrá considerar, en circunstancias especiales, solicitudes de acreditación recibidas con menos de 30 días de anticipación.
- 6.4 En caso de que se susciten errores en el proceso de acreditación, éstos podrán ser presentados al Director Ejecutivo para su corrección.
- 6.5 Las intervenciones orales dirigidas al Consejo deberán hacerse en uno de los idiomas oficiales de la Comisión. El Presidente podrá poner límites razonables al número total de intervenciones de participantes sobre un tema y al tiempo destinado a cada intervención. Se deberá cuidar que se mantenga una proporción equitativa entre las intervenciones de los nacionales de cada Parte.
- 6.6 Podrán asistir como observadores a las reuniones públicas del Consejo personas no acreditadas, previo registro ante el Director Ejecutivo y según la disponibilidad de

espacio, las consideraciones de seguridad y la necesidad de mantener una proporción equitativa entre los nacionales de cada Parte. Si el espacio es limitado, la participación de observadores se determinará procurando mantener una asistencia proporcionalmente equitativa entre los nacionales de cada Parte. Las personas no acreditadas como participantes no podrán hacer intervenciones orales o escritas en las reuniones públicas.

- 6.7 Para que sean consideradas en las reuniones públicas, las intervenciones escritas se deberán entregar en los tres idiomas oficiales de la Comisión o con tiempo suficiente para permitir su traducción antes de la reunión. El Consejo, con la asesoría del Director Ejecutivo, decidirá cuáles de las intervenciones escritas serán consideradas durante la reunión. Las intervenciones escritas que no se presenten en los tres idiomas oficiales de la Comisión, o con tiempo suficiente para su traducción, podrán ser consideradas durante una sesión posterior del Consejo.

### **Regla 7: Comités, grupos de trabajo y grupos de expertos**

- 7.1 El Consejo podrá establecer y delegar responsabilidades en comités *ad hoc* o permanentes, así como en grupos de trabajo o de expertos, según convenga al cumplimiento de su mandato. El Consejo deberá establecer los términos de referencia, lineamientos y presupuesto para los comités y grupos de trabajo. El Consejo podrá solicitar el apoyo del Director Ejecutivo en el desempeño de estas funciones.
- 7.2 Con apego a los términos de referencia, lineamientos y presupuesto establecidos por el Consejo en la Regla 7.1, para cumplir con sus mandatos los comités y grupos podrán solicitar la asesoría e información necesarias al CCPC, a gobiernos provinciales y estatales, organizaciones no gubernamentales y organizaciones intergubernamentales, así como a expertos independientes y ciudadanos interesados.
- 7.3 El Secretariado deberá proporcionar apoyo técnico, administrativo y operativo a los comités y grupos establecidos por el Consejo, así como cualquier otro apoyo que el Consejo disponga.

### **Regla 8: Decisiones y recomendaciones**

- 8.1 La toma de decisiones y las recomendaciones requieren la presencia de todos los miembros del Consejo, en persona o a través de medios electrónicos, si el Consejo así lo decide.
- 8.2 Todas las decisiones y recomendaciones del Consejo se tomarán por consenso, a menos que el Consejo decida, o el Acuerdo disponga, otra cosa.

- 8.3 Cada miembro del Consejo tendrá un voto. Cuando por decisión del Consejo o por el Acuerdo proceda votar para la toma de decisiones y recomendaciones, se requerirá la emisión de por lo menos dos votos. La abstención no será considerada como voto.
- 8.4 Todas las decisiones y recomendaciones del Consejo se harán públicas, salvo que el Consejo decida, o el Acuerdo disponga, otra cosa.

### **Regla 9: Orden del día**

- 9.1 Todos los asuntos del orden del día de la sesión del Consejo deberán estar dentro del ámbito de aplicación del Acuerdo.
- 9.2 El Director Ejecutivo deberá preparar y transmitir una lista de asuntos propuestos para el orden del día de cada sesión ordinaria. La lista incluirá todo asunto propuesto por las Partes, asuntos relacionados con las responsabilidades del Director Ejecutivo según se definen en el Acuerdo, asuntos propuestos por el CCPC y los propuestos por otras personas interesadas que residan o estén establecidas en el territorio de una Parte.
- 9.3 El Consejo deberá preparar, con la asistencia del Director Ejecutivo, el orden del día provisional para la sesión ordinaria, tomando en consideración la lista a la que alude la Regla 9.2. El orden del día provisional deberá reflejar de una manera equitativa los intereses de cada una de las Partes.
- 9.4 Con 30 días de anticipación, el Director Ejecutivo deberá enviar a los miembros del Consejo toda la documentación de apoyo para su sesión ordinaria. De manera simultánea, el Director Ejecutivo deberá enviar a los miembros del CCPC copia de aquellos documentos relevantes para su mandato.
- 9.5 El orden del día provisional para la reunión pública estará a disposición del público con tanta anticipación como sea posible.
- 9.6 Al comienzo de la sesión, el Consejo deberá aprobar el orden del día definitivo con base en el provisional.
- 9.7 Para una sesión extraordinaria, el orden del día provisional constará de aquellos asuntos propuestos por la Parte que solicitó la sesión extraordinaria. La Parte solicitante deberá también proporcionar toda la documentación de apoyo relevante. El orden del día provisional se hará público antes del inicio de la sesión si así lo decide el Consejo.

### **Regla 10: Informes anuales**

El Secretariado preparará el informe anual de la Comisión conforme a las instrucciones que reciba del Consejo. El Secretariado presentará un proyecto de informe para su revisión por el Consejo. El informe final se hará público.

### **Regla 11: Actas resumidas**

El Director Ejecutivo preparará las actas resumidas de las sesiones del Consejo y las presentará al Consejo para su aprobación en los idiomas oficiales de la Comisión. Los participantes tendrán oportunidad de hacer correcciones a sus comentarios en las actas resumidas antes de que éstas sean aprobadas por el Consejo. El Consejo pondrá sin demora a disposición del público las actas resumidas de las reuniones públicas.

### **Regla 12: Consultas con el Comité Consultivo Público Conjunto**

- 12.1 El Consejo podrá solicitar al CCPC asesoría o información técnica, científica o de otra naturaleza sobre cualquier asunto dentro del ámbito del Acuerdo o sobre cualquier documento entregado o puesto a consideración para su aprobación por el Consejo.
- 12.2 El Secretariado proporcionará al CCPC, al mismo tiempo que lo someta al Consejo, copia de la propuesta del programa y presupuesto anuales de la Comisión, el proyecto de informe anual y cualquier informe que el Secretariado haya elaborado de conformidad con el Artículo 13 del Acuerdo.

### **Regla 13: Idiomas**

- 13.1 Los idiomas oficiales de la Comisión son español, francés e inglés. Todos los informes anuales de conformidad con el Artículo 12 del Acuerdo, cualquier informe que se prepare en términos del Artículo 13 del Acuerdo y los expedientes de hechos presentados al Consejo de conformidad con el Artículo 15(6) del Acuerdo, así como los informes de los paneles conforme a la Parte Quinta del Acuerdo, estarán disponibles en los tres idiomas oficiales en el momento de su presentación al público. Otros documentos oficiales que se pongan a disposición del público deberán estar escritos en todos los idiomas oficiales, a menos que el Consejo decida otra cosa.
- 13.2 Durante las sesiones del Consejo se proporcionará interpretación simultánea en los tres idiomas oficiales, a menos que el Consejo decida otra cosa.

**Regla 14: Definiciones**

Las definiciones establecidas en el Artículo 45 del Acuerdo serán aplicables a este Reglamento, según sea apropiado.

**Regla 15: Enmiendas al Reglamento**

Este Reglamento puede ser enmendado por el Consejo.

**Regla 16: Autoridad prioritaria del Acuerdo**

En el caso de contradicción entre este Reglamento y el Acuerdo, el Acuerdo prevalecerá en la medida de la incompatibilidad.