

### **Decisión IG.21/1**

#### **sobre el Comité de Cumplimiento, incluida la renovación de sus miembros, la modificación de las normas de procedimiento y el Programa de Trabajo del Comité de Cumplimiento**

*La 18.ª reunión de las Partes Contratantes,*

*Recordando* los artículos 18 y 27 del Convenio para la protección del medio ambiente marino y la región costera del Mediterráneo, con su modificación en 1995, en lo sucesivo denominado "Convenio de Barcelona»,

*Recordando* la Decisión IG. 17/2 de la 15.ª reunión de las Partes Contratantes donde se adoptaron, en 2008, los procedimientos y mecanismos sobre el cumplimiento del Convenio de Barcelona y sus protocolos, de aquí en adelante llamados «procedimientos y mecanismos de cumplimiento», incluidos los párrafos 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 35,

*Recordando* también la Decisión IG. 19/1 de la 16.ª reunión de las Partes Contratantes donde se adoptaron las normas de procedimiento del Comité de Cumplimiento,

*Habiendo considerado* el informe sobre las actividades del Comité de Cumplimiento presentado por su presidente en la reunión de las Partes Contratantes de acuerdo con la sección VI de la Decisión IG. 17/2 para el bienio 2012-2013,

*Subrayando* el papel del Comité de Cumplimiento de asesorar y asistir a las Partes Contratantes en la implementación de sus recomendaciones y las acordadas en las reuniones de las Partes Contratantes, para ayudar a cumplir sus obligaciones con el Convenio de Barcelona y sus protocolos y, en general, facilitar, promover, monitorizar y asegurar dicho cumplimiento,

*Satisfechos de ver* la actuación del Comité de Cumplimiento durante estas tres reuniones y su programa de trabajo para el periodo que cubre el informe,

*Considerando* el programa de trabajo propuesto por el Comité de Cumplimiento para el bienio 2014-2015,

*Resaltando* la necesidad de las Partes Contratantes de cumplir con las obligaciones de información puntual, utilizando el formulario de informe estándar disponible en línea que concierne a medidas tomadas para la implantación del Convenio de Barcelona y sus protocolos, así como las decisiones de la reunión de las Partes Contratantes,

*Considerando* los procedimientos para la elección o renovación de algunos miembros y suplentes del Comité de Cumplimiento definido en la Decisión IG. 17/2, tal como se modifica en la Decisión IG. 20/1,

*Conscientes* de la decisión del Comité de Cumplimiento de proponer ciertas modificaciones en la Decisión IG. 19/1 sobre normas de procedimiento para el Comité de Cumplimiento hechas al Comité en este tema por la Oficina del Convenio de Barcelona en su reunión en Ankara, Turquía (1-3 de julio del 2013),

*Teniendo* en cuenta también las conclusiones del Comité de cumplimiento en su recomendación sobre las obligaciones de no cumplimiento respecto a la presentación de los informes, definidas en el artículo 26 del Convenio de Barcelona, mencionadas en el Anexo 1, en el informe de sus actividades para el bienio 2012-2013, en los párrafos 35 y 36: UNEP(DEPI)/MED IG.21/8,

**Decide:**

**urgir** a las Partes Contratantes afectadas (Anexo I) a presentar sus informes para su examen por parte del Comité de Cumplimiento, especialmente a aquellas que no han presentado sus informes del bienio 2010-2011, con el fin de facilitar la tarea del Comité de evaluar las dificultades de implantación del Convenio de Barcelona y sus protocolos;

**aprobar** las modificaciones de la Decisión IG. 19/1 sobre las normas de procedimiento del Comité de Cumplimiento, incluidas las propuestas por la Oficina del Convenio de Barcelona, el texto de las cuales aparece en el Anexo II de esta Decisión;

**elegir y/o renovar** los miembros y suplentes del Comité de Cumplimiento cuyos nombres aparecen en el Anexo III de esta Decisión, de acuerdo a los procedimientos definidos en la Decisión IG. 17/2 sobre procedimientos y mecanismos de cumplimiento, tal como se modifica en la Decisión IG. 20/1;

**aprobar** la añadidura de un párrafo 2a a la Sección V del Anexo III a la Decisión IG. 17/2 sobre los procedimientos y mecanismos de cumplimiento concernientes al poder de iniciativa del Comité, cuyo texto aparece en el Anexo IV de esta Decisión

**aprobar** las conclusiones de la recomendación del Comité de cumplimiento, mencionadas en el Anexo 1 del informe de sus actividades para el bienio 2012-2013, en los párrafos 35 y 36: UNEP(DEPI)/MED IG.21/8,

**adoptar** el programa de trabajo del Comité de Cumplimiento para el bienio 2014-2015, tal como consta en el Anexo V de esta Decisión;

**solicitar** a los componentes del PAM que faciliten al Comité toda la información relevante para ayudarle a llevar a cabo sus actividades;

**pedir** al Comité de Cumplimiento, de acuerdo con el párrafo 17(b) y (c) de los procedimientos y mecanismos sobre cumplimiento, que trate los aspectos generales relativos al cumplimiento, incluidos problemas repetidos de no cumplimiento;

**pedir** al Comité de Cumplimiento, de acuerdo con el párrafo 31 de los procedimientos y mecanismos sobre cumplimiento, que presente en la 19a reunión de las Partes Contratantes un informe sobre sus actividades, incluidas las dificultades relativas a la aplicación del Convenio de Barcelona y sus protocolos.

**Anexo 1**

**Informes nacionales presentados de acuerdo al Artículo 26 del Convenio de Barcelona a fecha del 25 de julio del 2013**

<b>Núm.</b>	<b>Partes Contratantes</b>	<b>Bienio 2002-2003</b>	<b>2004-2005 Bienio</b>	<b>2006-2007 Bienio</b>	<b>2008-2009 Bienio</b>	<b>2010-2011 Bienio</b>
1	<b>Albania</b>	•	•	•		
2	<b>Argelia</b>	•	•		•	
3	<b>Bosnia y Herzegovina</b>	•	•	•	•	• (En línea)
4	<b>Chipre</b>	•			•	• (En línea)
5	<b>Croacia</b>	•	•	•	•	• (En línea)
6	<b>Unión Europea</b>	•	•	•	•	•
7	<b>Egipto</b>		•		•	•
8	<b>España</b>	•	•	•	•	• (En línea)
9	<b>Francia</b>	•	•	•	•	•
10	<b>Grecia</b>	•	•	•	•	• (En línea)
11	<b>Israel</b>	•	•	•	•	• (En línea)
12	<b>Italia</b>	•	•		•	• (En línea)
13	<b>Líbano</b>					• (En línea)
14	<b>Libia</b>	•		•		
15	<b>Malta</b>		•			
16	<b>Marruecos</b>	•	•	•	•	•
17	<b>Mónaco</b>	•	•	•	•	
18	<b>Montenegro</b>	•		•		• (En línea)
19	<b>Eslovenia</b>	•	•	•		
20	<b>Siria</b>	•	•	•	•	
21	<b>Túnez</b>	•			•	
22	<b>Turquía</b>	•	•	•	•	•
<b>Informes totales presentados por bienio</b>		<b>19</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>14</b>



## **Anexo II**

### **BORRADOR DE LAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO**

#### **Modificadas normas de procedimiento del Comité de Cumplimiento bajo el Convenio de Barcelona y sus protocolos**

#### **Propósitos**

##### **Regla 1**

Dentro del marco de implantación de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento del Convenio de Barcelona y sus protocolos, a partir de ahora «procedimientos y mecanismos de cumplimiento», contenidos en el anexo de la Decisión IG 17/2 sobre procedimientos y mecanismos de cumplimiento, a partir de ahora «Decisión IG 17/2», tal como se adoptó en la 15a reunión de las Partes Contratantes, estas normas de procedimiento se aplicarán a todas las reuniones del Comité de Cumplimiento, a partir de ahora «Comité», bajo el Convenio y sus protocolos.

##### **Regla 2**

Las normas de procedimiento para reuniones y conferencias de las Partes Contratantes del Convenio de Barcelona y sus protocolos deben aplicarse, con los cambios necesarios, a todas las reuniones del Comité, a menos que se estipule de otra manera en las normas establecidas aquí y en la decisión IG 17/2, y teniendo en cuenta que las normas 18 y 19 sobre representación y credenciales de las normas de procedimiento para reuniones y conferencias de las Partes Contratantes no se aplican.

#### **Definiciones**

##### **Regla 3**

Para los propósitos de estas reglas:

1. «Convenio de Barcelona y sus protocolos» significa el Convenio para la protección del medio ambiente marino y la región costera del Mediterráneo (Convenio de Barcelona), adoptado en 1976 y modificado en 1995, y sus protocolos relacionados: Protocolo para la cooperación en la lucha contra la contaminación del mar Mediterráneo por petróleo y otras sustancias dañinas en caso de emergencia (protocolo de emergencia), Barcelona, 1976; protocolo para la cooperación en la prevención de la contaminación de buques y, en casos de emergencia, lucha contra la contaminación del mar Mediterráneo (protocolo de prevención y emergencia), Malta 2002; protocolo para la prevención de la contaminación del mar Mediterráneo por vertidos de buques y aviones (protocolo de vertidos), Barcelona, 1976; modificaciones del protocolo de vertidos, registrado como protocolo para la prevención y eliminación de contaminación en el Mediterráneo por vertidos de buques, aviones o incineración, Barcelona, 1995; protocolo para la protección del Mediterráneo contra la contaminación de recursos de tierra (protocolo LBS), Atenas, 1980; modificaciones del protocolo LBS, registrado como protocolo para la protección del mar Mediterráneo contra la contaminación de recursos y actividades de tierra, Siracusa, 1996; protocolo para las áreas especialmente protegidas (protocolo AEP), Ginebra, 1982; protocolo de las áreas especialmente protegidas y diversidad biológica en el Mediterráneo (protocolo AEP y diversidad), Barcelona, 1995; protocolo para la protección del mar Mediterráneo contra la contaminación resultante de la exploración y explotación de la plataforma continental y el

fondo marino y su subsuelo (protocolo en mar abierto), Madrid, 1994; protocolo para la prevención de la contaminación del mar Mediterráneo por movimientos transnacionales de residuos peligrosos y su eliminación (protocolo de residuos peligrosos), Izmir, 1996; protocolo de gestión integrada de la zona costera en el mediterráneo (protocolo OIZC) Madrid, 2008.

2. «Procedimientos y mecanismos de cumplimiento» significa los procedimientos y mecanismos en cumplimiento del Convenio de Barcelona y sus protocolos adoptados en la 15.<sup>a</sup> reunión de las Partes Contratantes y dispuestos en el anexo de la Decisión IG 17/2.

3. «Partes Contratantes» significa las Partes Contratantes del Convenio y sus protocolos, incluidas las versiones modificadas, si las hay, para las que el Convenio y sus protocolos y sus respectivas modificaciones están en vigor.

4. «Partes implicadas» significa una Parte respecto a la que surge una cuestión de cumplimiento tal como establece la sección V de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento.

5. «Comité» significa el Comité de Cumplimiento establecido en la sección II, párrafo 2, de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento y la decisión IG17/2 de la 15a reunión de las Partes Contratantes.

6. «Miembro» significa un miembro del Comité elegido de acuerdo a la sección II, párrafo 3 de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento.

7. «Miembro suplente» significa un miembro suplente del Comité elegido de acuerdo a la sección II, párrafo 3 de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento.

8. «Presidente» significa el presidente del Comité elegido de acuerdo a la regla 6 de las presentes reglas de procedimiento.

9. «Vicepresidente» significa el vicepresidente del Comité elegido de acuerdo a la regla 6 de las presentes reglas de procedimiento.

10. «Secretariado» significa la Unidad de Coordinación designada por el Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas de Medio Ambiente (PNUMA) *como responsable de* la administración del Plan de Acción para el Mediterráneo (PAM), a la que se refiere el párrafo 38 de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento.

11. «Representante» significa la persona designada por la Parte implicada para representarla durante la consideración de una cuestión de no cumplimiento.

12. «El público» significa una o más personas naturales o legales y, de acuerdo con la legislación o práctica nacional, sus asociaciones, organizaciones o grupos.

13. «Oficina» significa la Oficina de las Partes Contratantes a la que se refiere el Artículo 19 del Convenio de Barcelona.

14. «Observadores» significa las organizaciones a las que se refiere el artículo 20 del Convenio y aquellas incluidas en la lista de socios del PAM tal como se aprobó en la reunión de las Partes Contratantes.

## **Lugar, fechas y notificación de reuniones**

### **Regla 4**

1. Normalmente, el Comité debe reunirse dos veces al bienio preferiblemente una vez al año. Puede decidir, recomienda el Secretariado, reunirse con más frecuencia para tratar exigencias que deriven de las cuestiones que planteen las Partes Contratantes y remisiones del Secretariado, siempre que hayan fondos disponibles.
2. A no ser que se decida de otra manera, el Comité se reunirá en la sede de Unidad de Coordinación. Los costes adicionales que se deriven del cambio de ubicación del lugar de reunión correrán a cuenta del país anfitrión.
3. En cada reunión, el Comité decidirá consultando al Secretariado el lugar, las fechas y la duración de su próxima reunión.

### **Regla 5**

Las notificaciones de las reuniones del Comité deben enviarse al Secretariado de los miembros y miembros suplentes y los representantes, según proceda, con una copia de los Puntos Focales PAM de todas las Partes Contratantes, al menos tres meses antes de la inauguración de la reunión.

## **Oficiales**

### **Regla 6**

El Comité debe elegir un Presidente y dos Vicepresidentes para un periodo de 2 años. Ningún cargo puede desempeñarse durante más de dos periodos consecutivos.

### **Regla 7**

1. Además de los poderes que se le otorguen en otros puntos de estas reglas, el/la Presidente/a deberá:
  - (a) Presidir la reunión;
  - (b) Declarar en inicio y fin de la reunión;
  - (c) Garantizar el cumplimiento de estas reglas;
  - (d) Conceder el turno de palabra;
  - (e) Someter a voto cuestiones y anunciar los resultados;
  - (f) Regir sobre cualquier cuestión de orden;
  - (g) Respecto a estas cuestiones, tener el control sobre el procedimiento y mantener el orden.
2. El Presidente también puede proponer:
  - (a) El cierre de la lista de ponentes;
  - (b) Una limitación en el tiempo de intervención de los ponentes y el número de intervenciones respecto a un punto;
  - (c) El prolongamiento o cierre del debate sobre un punto;
  - (d) La suspensión o aplazamiento de la sesión.

## **Agenda**

### **Regla 8**

1. De acuerdo con el Presidente, el Secretariado elaborará el borrador de agenda provisional de las reuniones del Comité. La agenda del Comité debe incluir puntos relacionados con sus funciones, tal como se especifica en la sección IV de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento, y otros asuntos relacionados.
2. El Comité, al adoptar esta agenda, puede decidir incluir puntos urgentes e importantes a tratar y borrar, aplazar o modificar otros puntos.

### **Regla 9**

La agenda provisional y la agenda con comentarios de cada reunión, el borrador de informe de la reunión anterior y otros documentos de trabajo y apoyo, deben llegar a todos los miembros y miembros suplentes de mano del Secretariado, al menos seis semanas antes del inicio de la reunión del Comité.

### **Regla 10**

1. El tiempo de posesión del cargo de miembro o miembro suplente comenzará al final de la reunión ordinaria de las Partes Contratantes inmediatamente después de su elección, y se prolongará hasta el final de la reunión de las Partes Contratantes dos o cuatro años después según proceda.
2. Si un miembro o miembro suplente del Comité dimite o es incapaz de completar su posesión en el cargo, la Parte que nombró al miembro o miembro suplente deberá nombrar un sustituto, para que ejerza durante el resto del mandato de ese miembro o miembro suplente, sujeto a aprobación por parte de la Oficina de las Partes Contratantes.
3. Cuando un miembro o miembro suplente renuncia o es incapaz de completar su posesión, el Comité requerirá al Secretariado que comience los procedimientos de sustitución para asegurar, de acuerdo con el párrafo 2 arriba, la elección de un nuevo miembro o miembro suplente para el resto del mandato.

### **Regla 11**

1. De acuerdo con estas reglas de procedimiento, los miembros y miembros suplentes deben ser invitados a asistir a las reuniones del Comité.
2. Los miembros suplentes tienen derecho a tomar parte en los procedimientos del Comité pero sin derecho a voto. Un miembro alterno solo puede ejercer el voto si está sirviendo como miembro.
3. Durante la ausencia de un miembro de toda o parte de una reunión, su suplente deberá servir como miembro.
4. Cuando un miembro renuncia o es incapaz de completar el periodo de sus funciones como miembro, su suplente puede servir como miembro interino.
5. Cualquier otro participante en las reuniones del Comité estará en calidad de observador.

## **Regla 12**

1. Cada miembro del Comité deberá evitar conflictos de intereses directos o indirectos respecto a cualquier asunto que esté bajo consideración del Comité. Cualquier asunto que pueda constituir un conflicto de intereses debe ser presentado lo antes posible a la atención del Secretariado, quien deberá notificarlo a los miembros del Comité de inmediato. El miembro afectado no participará en la elaboración y adopción de conclusiones, medidas y recomendaciones del Comité en relación con este asunto.

2. Si el Comité considera que se han violado los requisitos de independencia e imparcialidad que se esperan en un miembro o miembro suplente del Comité, puede decidir recomendar, a través de la Oficina de la reunión de las Partes Contratantes, revocar la membresía de cualquier miembro o miembro suplente afectado, después de dar a dicho miembro o miembro suplente la oportunidad de explicarse.

3. Todas las decisiones del Comité tomadas bajo esta regla, deben ser incluidas en el informe anual del Comité de la regla de las Partes Contratantes.

## **Regla 13**

Todos los miembros y miembros suplentes del Comité deben prestar el siguiente juramento por escrito:

«Declaro solemnemente que desarrollaré mis actividades como miembro del Comité con independencia, objetividad e imparcialidad, actuando en el interés del Convenio de Barcelona, y no divulgaré ninguna información confidencial que esté en mi conocimiento con motivo de mis tareas en el Comité, e informaré al Comité sobre cualquier interés personal en cualquier asunto para su consideración por si pudiera constituir un conflicto de intereses.»

## **Distribución y consideración de la información**

### **Regla 14**

1. La información recibida de acuerdo a los párrafos 18-19 de la sección V sobre procedimientos será distribuida por el Secretariado a los miembros y miembros suplentes del Comité.

2. Cualquier presentación recibida de acuerdo el párrafo 18(a) de la sección V de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento deberá ser transmitida por el Secretariado a los miembros del Comité y sus suplentes tan pronto como sea posible pero nunca después de 30 días de la recepción de dicha presentación.

3. Cualquier presentación recibida de acuerdo el párrafo 18(b) de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento y cualquier asunto expuesto por el Secretariado, tal como provee el párrafo 23 de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento, debe ser transmitido por el Secretariado a los miembros del Comité y sus suplentes tan pronto como sea posible pero nunca después de 30 días después del marco de tiempo de seis meses provisto por los párrafos arriba mencionados.

4. Cualquier información a ser considerada por el Comité debe estar disponible para la Parte afectada tan pronto como sea posible pero nunca después de dos semanas desde la recepción.

## **Acceso público a los documentos y la información**

### **Regla 15**

La agenda provisional, los informes de reuniones, documentos oficiales y, de acuerdo a la regla 14 arriba y el párrafo 30 sección V de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento, cualquier otro documento con información no confidencial deben estar disponibles al público.

## **Participación en procedimientos del Comité**

### **Regla 16**

1. A menos que el Comité o la Parte cuyo cumplimiento esté cuestionado decidan otra cosa, las reuniones del Comité estarán abiertas a otras Partes Contratantes y a observadores tal como provee el párrafo 13 de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento.

2. De acuerdo a las provisiones de los párrafos 18, 27 y 29 de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento, la Parte afectada tiene derecho a participar en los procedimientos del Comité y hacer comentarios al respecto. También puede, de acuerdo al criterio adoptado por el Comité y por petición de la Parte, tomar parte en la preparación de sus conclusiones, medidas y recomendaciones. Se debe dar la oportunidad de la Parte afectada de comentar por escrito las conclusiones, medidas y recomendaciones del Comité. Cualquier comentario de este tipo deberá ser reenviado, con el informe del Comité, a la reunión de las Partes Contratantes.

3. El Comité puede invitar a expertos para que provean asesoramiento experto a través del Secretariado. En este caso se debe:

- (a) Definir la cuestión para la cual se precisa la opinión experta;
- (b) Identificar al experto(s) a consultar en base a un listado de expertos preparados y regularmente actualizados por el Secretariado;
- (c) Establecer los procedimientos a seguir.

4. El Comité también puede invitar a expertos para que estén presentes durante la formulación de sus conclusiones, medidas o recomendaciones.

5. Los Oficiales del Secretariado también pueden ser invitados al Comité para atender a las deliberaciones del Comité, con el fin de asesorarlo en el borrador de sus conclusiones, medidas o recomendaciones.

## **Normas de conducta**

### **Regla 17**

De acuerdo con la regla 11, siete miembros del Comité constituirán un quórum. Para la finalidad de este quórum, la sustitución de los miembros por suplentes deberá tener en consideración la representación geográfica equitativa de la composición del Comité, tal como se establece en el tercer párrafo de la Decisión IG 17/2.

### **Regla 18**

1. Respecto a la notificación o envío de documentos por parte del Secretariado a la Parte Contratante, la fecha de recepción debe considerarse la fecha indicada en la confirmación por escrito de la Parte o la fecha indicada en la confirmación de recepción por escrito de la empresa de mensajería portadora. Se considerará la fecha de recepción la primera que llegue.
2. Respecto a las presentaciones, solicitudes o cualquier otro documento dirigido al Comité, la fecha de recepción por el Comité debe ser considerada la del primer día laborable después de la recepción por parte del Secretariado.

### **Regla 19**

1. Los medios de comunicación electrónicos pueden utilizarse por los miembros del Comité con el fin de realizar consultas informales sobre aspectos bajo consideración y toma de decisiones en cuestiones de procedimiento. No se podrán utilizar los medios de comunicación electrónicos para tomar decisiones en cuestiones importantes relacionadas en partículas con la preparación de conclusiones, medidas y recomendaciones del Comité.
2. El Comité puede utilizar medios de comunicación electrónicos para la transmisión, divulgación o almacenamiento de documentación, sin perjuicio de los medios de circulación de la documentación normales, según sea el caso.

## **Sistema de votación**

### **Regla 20**

Cada miembro del Comité tendrá un voto.

### **Regla 21**

1. El Comité debe esforzarse para alcanzar un acuerdo por consenso en sus conclusiones, medidas y recomendaciones. Si todos los esfuerzos por alcanzar un consenso se agotan, el Comité puede, como último recurso, adoptar las conclusiones, medidas y recomendaciones con, al menos, los votos de seis miembros presentes.
2. Para la finalidad de estas reglas, «votos de miembros presentes» significa los votos de miembros que estén presentes en la sesión en la que se realiza la votación y den un voto afirmativo o negativo. Los miembros que se abstienen deben ser considerados como que no votan.

## **Secretariado**

### **Regla 22**

1. El Secretariado debe realizar todas las disposiciones necesarias para las reuniones del Comité y proveer los servicios que se requieran.
2. Además, y en función de la disposición de medios técnicos y financieros, el Secretariado debe llevar a cabo cualquier otra función que le haya sido asignada por el Comité respecto al trabajo del Comité.

## **Idiomas**

### **Regla 23**

Los idiomas de trabajo del Comité serán los idiomas oficiales de las reuniones o conferencias de las Partes Contratantes.

### **Regla 24**

1. Los documentos que presente la Parte afectada, la respuesta y la información a la que se refiere la sección V de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento, debe realizarse en una de las cuatro lenguas oficiales de las reuniones de la Conferencia de las Partes Contratantes del Convenio y sus protocolos. El Secretariado debe tomar las disposiciones para traducirlos al inglés i/o francés si se han presentado en otras lenguas oficiales de la reunión de las Partes Contratantes del Convenio y sus protocolos.
2. Cualquier representante que tome parte en los procedimientos y/o reuniones del Comité, puede hablar en otro idioma que no sea idioma de trabajo del Comité si esa Parte proporciona interpretación.
3. Las conclusiones, medidas y recomendaciones finales deben estar disponibles en todos los idiomas oficiales de la reunión de las Partes Contratantes del Convenio y sus protocolos.

## **Procedimientos generales para la presentación de documentación**

### **Regla 25**

Los plazos de presentación son los siguientes:

1. Para los casos que impliquen una presentación de una Parte Contratante respecto a su propia situación de no cumplimiento o no cumplimiento potencial: al menos seis (6) semanas antes del inicio de la reunión ordinaria del Comité.
2. Para los casos que impliquen una presentación de una Parte Contratante respecto a la situación de no cumplimiento de otra Parte: al menos cuatro (4) meses antes del inicio de la reunión ordinaria del Comité, para permitir que la Parte Contratante cuyo cumplimiento se cuestiona tenga al menos tres meses para considerar y preparar su respuesta.
3. Los plazos para casos que afecten a una presentación por parte de una Parte Contratante respecto a la situación de no cumplimiento de otra Parte también se aplicarán a los asuntos presentados por el Secretariado.
4. Todos los plazos anteriores son indicativos y pueden extenderse de acuerdo a las necesidades de las circunstancias del asunto en cuestión y de acuerdo con las reglas del Comité y del proceso. Con relación a este punto, las Partes Contratantes pueden presentar documentación, comentarios u observaciones por escrito adicionales para ser consideradas por el Comité.

### **Regla 26**

1. Cualquier presentación de una Parte Contratante que plantee una cuestión de no cumplimiento respecto a ella misma debe incluir:

- (a) El nombre de la Parte Contratante que hace la presentación;
- (b) Una declaración que identifique la cuestión de no cumplimiento, apoyada con información clarificadora estableciendo su implicación en la cuestión de no cumplimiento;
- (c) Su base legal y las provisiones relevantes del Convenio de Barcelona y sus protocolos y la Decisión IG 17/2 que establece la base para plantear las cuestiones de no cumplimiento;
- (d) Cualquier provisión de las decisiones de la reunión de las Partes Contratantes y los informes del Secretariado aplicables a la cuestión de no cumplimiento.

2. La presentación debe incluir también la lista de todos los documentos que se adjuntan.

### **Regla 27**

1. Cualquier presentación de una Parte Contratante que plantee una cuestión de no cumplimiento respecto a otra parte debe incluir:

- (a) El nombre de la Parte Contratante que hace la presentación;
- (b) Una declaración que identifique la cuestión de no cumplimiento, apoyada con información clarificadora respecto al asunto relacionado con la cuestión de no cumplimiento;
- (c) El nombre de la Parte afectada;
- (c) Su base legal y las provisiones relevantes del Convenio de Barcelona y sus protocolos y la Decisión IG 17/2 que establece la base para plantear la cuestión de no cumplimiento;
- (d) Cualquier provisión de las decisiones de la reunión de las Partes Contratantes y los informes del Secretariado aplicables a la cuestión de no cumplimiento.

2. La presentación debe incluir también la lista de todos los documentos que se adjuntan.

### **Regla 28**

El Secretariado debe hacer que la presentación y cualquier información de apoyo, presentada de acuerdo con la regla 15 arriba incluyendo los informes de expertos si los hay, esté disponible para el representante designado por la Parte afectada.

### **Regla 29**

Dentro del marco de procedimientos generales para las presentaciones tal como está previsto en la regla 26 arriba, los comentarios y observaciones escritas de la Parte afectada, de acuerdo con las provisiones de la sección V de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento, medidas y recomendaciones preliminares y finales del Comité, debe incluir:

- (a) Una declaración de la posición de la Parte afectada sobre las conclusiones, medidas y recomendaciones sobre la cuestión de no cumplimiento bajo consideración;
- (b) La identificación de cualquier información facilitada por la Parte que lo solicite no se hará accesible al público de acuerdo con el párrafo 30 de la sección V de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento;
- (c) Una lista de todos los documentos que se adjuntan a la presentación o comentario.

### **Regla 30**

1. Cualquier presentación, comentario y/o observaciones escritas bajo las reglas 13 y 29 arriba, deben estar firmadas por el Punto Focal PAM o el representante de la Parte Contratante, y ser entregado al Secretariado en papel y por medios electrónicos de comunicación.
2. Cualquier documento relevante de apoyo a la presentación, comentario o observación escrita debe adjuntarse.

### **Regla 31**

1. Las conclusiones, medidas y recomendaciones deben contener, mutatis mutandis:
  - (a) El nombre de la Parte afectada;
  - (b) Una declaración que identifique la cuestión de no cumplimiento;
  - (c) Su base legal y las provisiones relevantes del Convenio de Barcelona y sus protocolos y la Decisión IG 17/2 y otras decisiones relevantes de las reuniones de las Partes Contratantes que formen la base de conclusiones, medidas y recomendaciones preliminares y sus versiones finales;
  - (d) Una descripción de la información considerada en las deliberaciones y confirmación que da a la Parte afectada la oportunidad de comentar por escrito toda la información considerada;
  - (e) Un sumario de los procedimientos, incluida una indicación sobre si la conclusión preliminar o cualquier parte de ella especificada está confirmada;
  - (f) La decisión sustantiva en la cuestión de no cumplimiento, incluidas las consecuencias que se aplican, si existen;
  - (g) La fundamentación, conclusiones y razones para las conclusiones, medidas y recomendaciones;
  - (h) Lugar y fecha de las conclusiones, medidas y recomendaciones;
  - (i) Los nombres de los miembros que han participado en la cuestión de no cumplimiento y en la elaboración y adopción de las conclusiones, medidas y recomendaciones.
2. Los comentarios por escrito de las conclusiones, medidas y recomendaciones presentados por la parte afectada deben, de mano del Secretariado, llegar a los miembros y miembros suplentes del Comité en un plazo de 45 días, y deben ser incluidos en el informe bienal del Comité de la reunión de las Partes Contratantes.

### **Modificaciones en las reglas de procedimiento**

### **Regla 32**

Cualquier modificación de estas reglas o procedimientos es adoptada por consenso por el Comité y presentada para su consideración y adopción a la Oficina, sujeta a aprobación por parte de la reunión de las Partes Contratantes.

### **Autoridad predominante del Convenio y sus protocolos y Decisión IG 17/2**

### **Regla 33**

En caso de conflicto entre cualquier provisión en estas reglas y cualquier provisión en el Convenio y sus protocolos o Decisión IG 17/2, prevalecerán las provisiones del Convenio y sus protocolos o, si se diera el caso, la decisión IG 17/2.

### **Anexo III**

#### **Miembros y miembros suplentes del Comité de Cumplimiento elegidos/renovados en la 18.<sup>a</sup> reunión de las Partes Contratantes**

##### *Grupo I – Partes Contratantes del sur y el este del Mediterráneo*

- Sr. Larbi SBAI, renovado como miembro durante cuatro años
- Sr. Hedi AMADOU, renovado como miembro suplente durante cuatro años

##### *Grupo II – Partes Contratantes miembros de la Unión Europea*

- Sr. Nicos GEORGIADIS renovado como miembro durante cuatro años
- Sr Thomas PARIS, elegido como miembro suplente durante cuatro años

##### *Grupo III – Otras Partes Contratantes*

- Sra. Selma CENGIC, renovado como miembro durante cuatro años
- Sra. Milena BATAKOVIC, elegida como miembro suplente durante cuatro años

## **Anexo IV**

### **Decisión IG. 17/2 (modificado) sobre procedimientos y mecanismos para el cumplimiento del Convenio de Barcelona y sus protocolos.**

#### **I. Comité de cumplimiento**

Sección V «Procedimiento» de Decisión IG 17/2 se complementa por la presente como sigue:

«2a. Derivación al Comité por su propia iniciativa

El Comité podrá examinar, en base a los informes de actividad bienal o a la luz de cualquier otra información relevante, cualquier dificultad sufrida por una Parte Contratante para la implantación del Convenio y sus protocolos. El Comité podrá pedir a la parte afectada que le facilite toda la información adicional. La Parte afectada tendrá un periodo de dos meses para responder.

Los párrafos 24 a 30 y 32 a 34 deben aplicarse, *mutatis mutandis*, en caso de derivación al Comité por su propia iniciativa».

## **Anexo V**

### **Programa de trabajo del Comité de Cumplimiento para el bienio 2014-2015 adoptado en la 7a reunión del Comité de Cumplimiento**

**Atenas, Grecia, Julio 2013**

El Comité de Cumplimiento acordó llevar a cabo las siguientes actividades durante el bienio 2014-2015 tal como se describe más abajo:

- a. Examen de cualquier derivación por parte de las Partes Contratantes de acuerdo con los párrafos 18 y 19 de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento;
- b. Examen de cualquier derivación por parte de las Partes Contratantes de acuerdo con el párrafo 23 de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento;
- c. Análisis, de acuerdo con los párrafos 17(b) y (c) de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento, de aspectos generales de no cumplimiento extraídos de los informes presentados por las Partes Contratantes para los periodos 2012-2011 y 2012-2013;
- d. Finalización del borrador de las directrices y criterios comunes para la evaluación de informes por parte del Comité de Cumplimiento para identificar las situaciones/casos de no cumplimiento actual o potencial;
- e. Desarrollo de una directriz/manual para la preparación de informes nacionales a la atención de las Partes Contratantes;
- f. Análisis de asuntos más amplios solicitado por la reunión de las Partes Contratantes de acuerdo con el párrafo 17(c) de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento, incluido el examen detallado de los aspectos señalados por los componentes del PAM en la aplicación de los protocolos;
- g. Examen continuo de propuestas dirigidas al fortalecimiento del Comité bajo el Convenio de Barcelona y sus protocolos;
- h. Análisis de la efectividad de la aplicación de los procedimientos y mecanismos de cumplimiento del Convenio de Barcelona, teniendo en cuenta los comentarios de las Partes respecto a las condiciones bajo las cuales se podría mejorar el papel de apoyo del Comité;
- i. Desarrollo y adopción del informe y recomendaciones del Comité para su presentación en la 19.<sup>a</sup> reunión de las Partes Contratantes.