



Guía para las presidencias

de la secretaría de la CMNUCC



United Nations
Climate Change

Secretaría de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, el Protocolo de Kioto y el Acuerdo de París

Todos los derechos reservados.

Esta publicación se edita con fines exclusivamente informativos, incluidas las referencias a la Convención, el Protocolo de Kioto y el Acuerdo de París, así como a cualquier decisión relevante al respecto. No se asume responsabilidad alguna por la exactitud de la información proporcionada ni por el uso que pueda hacerse de la misma.

Licencia Creative Commons

Esta publicación está sujeta a una licencia Creative Commons Atribución/Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Se pueden citar y reproducir libremente extractos de esta publicación siempre que: i) se cite la fuente, ii) el material no se utilice con fines comerciales y iii) cualquier adaptación del material se distribuya bajo la misma licencia.

Todas las imágenes son propiedad exclusiva de sus respectivos titulares y no podrán ser utilizadas para ningún fin sin el permiso por escrito de dichos titulares.

Logotipo de la CMNUCC

El uso y la exhibición del logotipo de la CMNUCC, incluido su emblema, están estrictamente restringidos y se limitan esencialmente a las actividades de la organización. No se puede utilizar ningún emblema, bandera o logotipo oficial de la CMNUCC, ni ninguno de sus otros medios de promoción o publicidad, para representar o dar a entender una asociación o afiliación con la CMNUCC o su secretaría sin el consentimiento previo por escrito de la secretaría de la CMNUCC.

Para más información, póngase en contacto con:

Secretaría de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC)

Campus de las Naciones Unidas
Platz der Vereinten Nationen 1
53113 Bonn
Alemania

Teléfono: +49 228 815 10 00
Correo electrónico: secretariat@unfccc.int
Sitio web: <https://unfccc.int>

Índice

Bienvenida – Su papel en el proceso de la CMNUCC

Página 2

1

Estructura
institucional
del proceso
de la CMNUCC

Página 5

2

Reuniones

Página 24

3

Dirección de los
debates y funciones
y responsabilidades
de las presidencias

Página 36

4

Participación
de observadores

Página 45

5

Ética y código
de conducta

Página 49

6

Resultados y
documentación

Página 54

Apéndice I – Índice de recursos

Página 65

Apéndice II – Glosario

Página 68

Notas

Página 76

Foreword

Las presidencias constituyen el núcleo central del proceso de la CMNUCC. Ya sea dirigiendo reuniones plenarias, orientando a los grupos de contacto o facilitando consultas oficiosas, las Presidencias desempeñan un papel indispensable para garantizar que las deliberaciones de las Partes se desarrollen de manera ordenada, transparente e inclusiva. El éxito de nuestro trabajo colectivo depende no solo de lo que se debate, sino también de cómo se lleva a cabo.

La presente *Guía para las Presidencias* ha sido elaborada por la división de Asuntos Jurídicos de la secretaría de la CMNUCC con el fin de apoyar a todas aquellas personas a las que se les han encomendado estas importantes responsabilidades. Reúne, en un recurso práctico, las normas, los procedimientos y las prácticas establecidas que rigen el funcionamiento de la Convención, el Protocolo de Kioto y el Acuerdo de París. Basada en décadas de experiencia y memoria institucional, el objetivo de la presente Guía es proporcionar orientaciones claras y accesibles que faciliten a las presidencias el desempeño sus funciones con confianza y coherencia.

La presente Guía no es un instrumento jurídico. Más bien, está concebida como una referencia accesible para ayudar a las presidencias a desenvolverse con confianza en los aspectos procedimentales e institucionales de su trabajo. Su objetivo es promover una comprensión coherente del proyecto de reglamento que se aplica y de los principios de imparcialidad, transparencia e inclusividad que sustentan su aplicación.

En el desempeño de sus funciones, las presidencias desempeñan un papel fundamental en el mantenimiento de un proceso al servicio de todas las Partes. La presente Guía tiene por objeto ayudarles en dicha función, preservando así la confianza y la integridad procedural que desde hace largo tiempo caracteriza al proceso de la CMNUCC.

En nombre de la secretaría de la CMNUCC, agradezco a todas las personas que han contribuido a la elaboración de esta Guía y a todas las presidencias – pasadas, presentes y futuras – por su constante dedicación al mantenimiento de los principios que hacen que este proceso sea eficaz y duradero.



Noura Hamladji

Secretaria Ejecutiva Adjunta



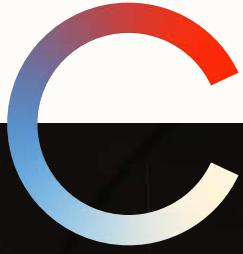


Foto: UN Climate Change - Kiara Worth

Bienvenida – su papel en el proceso de la CMNUCC



Le damos la bienvenida a la CMNUCC Guía de la secretaría para las Presidencias, elaborada por la división de Asuntos Jurídicos de la CMNUCC.

Como persona que ostenta la presidencia, usted desempeña un papel fundamental en la orientación de las negociaciones y la toma de decisiones que sustentan la respuesta mundial al cambio climático. La autoridad y la responsabilidad que se le confían – ya sea como Presidente, persona que ostenta la presidencia o copresidente, o cofacilitador – son fundamentales para garantizar que la labor de las Partes avance con integridad, transparencia, inclusión y eficacia.

Esta guía ha sido concebida para ser su manual práctico, ofreciéndole explicaciones claras sobre la estructura institucional, las herramientas procedimentales y las buenas prácticas operativas que le servirán de apoyo en el ejercicio de su cargo.

Cómo apoya su función esta guía

Los apartados a continuación ofrecen orientación paso a paso basada en la Convención, el Protocolo de Kioto, el Acuerdo de París y el proyecto de reglamento que se aplica, así como en prácticas establecidas y precedentes. La guía está estructurada para ayudarle en todos los aspectos de su función: desde la apertura de las reuniones y la facilitación del consenso, pasando por la gestión de los retos procedimentales y la defensa de los derechos procedimentales de las Partes, hasta la clausura de las reuniones y la obtención de resultados.

Lo que cubre este recurso

- Responsabilidades y funciones clave específicas de su ostentación de la presidencia
- Orientación práctica para los procesos de toma de decisiones, la gestión de las reuniones y el papel de la secretaría
- Técnicas para gestionar situaciones procedimentales o políticas complejas
- Referencias a artículos, normas y decisiones pertinentes para su consulta rápida

Puede utilizar esta guía tanto como herramienta preparatoria antes de las reuniones asignadas y como referencia en tiempo real para abordar las preguntas o retos que vayan surgiendo.

Tipos de presidencias que pueden beneficiarse de esta guía

Esta guía sirve de apoyo a todas las categorías de presidencias en el marco del proceso de la CMNUCC, incluyendo:

- **Presidente de la CP, la CP/RP y la CP/RA:** dirige los procedimientos de los órganos rectores y representa la autoridad general de los mismos.



- **Las personas que ostentan la presidencia del OSACT y del OSE:** responsables de dirigir la labor de los órganos subsidiarios, que es fundamental para las negociaciones técnicas y de aplicación.
- **Las personas que ostentan la (co)presidencia y (co)facilitadores:** gestionan y orientan la labor de los grupos de contacto, las consultas oficiales y los grupos más reducidos.
- **Vicepresidentes, personas que ostentan la vicepresidencia adjunta, relatores:** desempeñan funciones de apoyo esenciales para garantizar la integridad de los procedimientos, lo que incluye intervenir para facilitar las reuniones cuando sea necesario.

Cada persona que ostenta la presidencia encontrará en esta guía información práctica y específica para su función, así como ejemplos reales que le ayudarán a desempeñar sus funciones con confianza y eficacia.

Un recurso para todas las partes interesadas

Si bien esta guía está dirigida principalmente a quienes desempeñan activamente funciones de presidencia, su utilidad se extiende a todas las partes interesadas que participen en el proceso de la CMNUCC, incluidos los delegados, los observadores, los miembros de la secretaría y quienes deseen comprender mejor el funcionamiento formal e informal de las negociaciones sobre el clima.

Al proporcionar orientación clara y práctica, así como ejemplos reales, esta guía tiene como objetivo fomentar un entendimiento común sobre el funcionamiento del proceso de la CMNUCC, capacitando a todos los participantes para que participen de manera más eficaz e integradora. Ya sea liderando negociaciones, apoyando debates o simplemente tratando de comprender mejor el proceso, su contribución es fundamental para impulsar una acción climática ambiciosa y colaborativa en el marco de la Convención, el Protocolo de Kioto y el Acuerdo de París.

Quisiera expresar mi más sincero agradecimiento al equipo de la División de Asuntos Jurídicos de la secretaría por su incansable labor para hacer realidad esta Guía y, en particular, quisiera agradecer a Anna Charles por liderar este esfuerzo y por su firme determinación de presentar esta información de manera accesible y fácil de utilizar.

Por último, hago extensivo mi más sincero agradecimiento a todas las personas que contribuyen al proceso de la CMNUCC por su constante compromiso con el avance de este esfuerzo colectivo.



Christine Adam

Directora de la División de Asuntos Jurídicos



Foto: UN Climate Change - Mahmoud Khaled

Capítulo 1

Estructura institucional del proceso de la CMNUCC



I.

Instrumentos jurídicos

Antes de explorar la estructura institucional del proceso de la CMNUCC, es esencial comprender los tratados fundacionales que la definen. La labor de todas las presidencias, Partes y otras partes interesadas se basa en estos instrumentos, cada uno de los cuales establece principios, obligaciones, compromisos y acuerdos de gobernanza fundamentales que sustentan las negociaciones y la aplicación de la política climática.

Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático

Adoptada en 1992 y en vigor desde 1994, la Convención proporciona el marco jurídico e institucional general de la cooperación internacional en la lucha contra el cambio climático. Su objetivo consiste en estabilizar las concentraciones de gases de efecto invernadero en la atmósfera a un nivel que impida interferencias antropogénicas peligrosas en el sistema climático (artículo 2).

La Convención establece principios fundamentales, diferencia las responsabilidades entre las Partes del Anexo I y las Partes no incluidas en el Anexo I, y establece órganos fundacionales como la Conferencia de las Partes (CP), los dos órganos subsidiarios permanentes y el Mecanismo Financiero de la Convención.

Protocolo de Kioto

Adoptado en 1997 y en vigor desde 2005, el Protocolo de Kioto impone objetivos vinculantes de reducción y limitación de las emisiones de gases de efecto invernadero a las Partes del Anexo I durante los períodos de compromiso. El Protocolo de Kioto introdujo tres mecanismos de mercado innovadores: el comercio de derechos de emisión, el Mecanismo de Desarrollo Limpio y la Aplicación Conjunta, profundizando el marco operativo de la mitigación. El órgano rector del Protocolo de Kioto es la Conferencia de las Partes que sirve de plataforma de reunión de las Partes en el Protocolo de Kioto (CP/RP).

LA ENMIENDA DE DOHA

La Enmienda de Doha, adoptada en 2012, estableció el segundo período de compromiso del Protocolo de Kioto, que abarca los años 2013 a 2020, tras el primer período de compromiso que comenzó en 2008 y se prolongó hasta 2012. Tras convertirse en parte integrante de la arquitectura del Protocolo, fijó objetivos revisados y más ambiciosos para las Partes del Anexo I e introdujo varios cambios en los aspectos acordados en el marco del Protocolo de Kioto, como la actualización de la lista de gases de efecto invernadero y de los compromisos de las Partes.

Acuerdo de París

Adoptado en 2015 y en vigor desde 2016, el Acuerdo de París representa un hito en el régimen climático al establecer contribuciones universales y determinadas a nivel nacional para todas las Partes. Entre sus objetivos se incluyen limitar el aumento de la temperatura a nivel mundial muy por debajo de los 2 °C con respecto a los niveles preindustriales y proseguir los esfuerzos para limitarlo a 1,5 °C, así como objetivos de adaptación y relacionados con los flujos financieros.

El Acuerdo de París introduce nuevos marcos sobre mitigación, adaptación, financiación, transparencia, cumplimiento y una evaluación a nivel mundial. Su órgano rector es la Conferencia de las Partes que sirve de plataforma de reunión de las Partes del Acuerdo de París (CP/RA).

II.

Órganos rectores

El marco institucional del proceso de la CMNUCC se basa en tres órganos rectores distintos, pero interconectados, que actúan como autoridades supremas en la toma de decisiones para sus respectivos instrumentos.

Estos órganos rectores – la CP, la CP/RP y la CP/RA – supervisan colectivamente el régimen climático multilateral mundial y proporcionan la base institucional para la acción climática internacional.

Conferencia de las Partes

La CP se establece en virtud del artículo 7 de la Convención y actúa como «órgano supremo» de la Convención, constituyendo su máxima autoridad decisoria. Supervisa y orienta a todos los órganos, instituciones y mecanismos establecidos en virtud de la Convención, velando por su funcionamiento eficaz de conformidad con los mandatos pertinentes.

COMPOSICIÓN Y PARTICIPACIÓN

La CP está compuesta por todas las Partes de la Convención, cuya participación universal convierte a la CMNUCC en uno de los mayores procesos multilaterales en el marco de las Naciones Unidas.¹

La CP se reúne anualmente, a menos que decida lo contrario, y celebra sesiones ordinarias todos los años, tal y como establece el apartado 4 del artículo 7 de la Convención.

La primera sesión de la CP se celebró en Berlín (Alemania) en marzo de 1995.²



Crédit : UN Climate Change - Kiara Worth

La presidencia de la CP recae en el Presidente, que normalmente rota entre los cinco grupos regionales de la ONU: Estados de África, Estados de Asia y el Pacífico, Estados de Europa Oriental, Estados de América Latina y el Caribe, y Estados de Europa Occidental y otros Estados.

El apartado 6 del artículo 7 de la Convención también prevé la representación de organizaciones y Estados observadores en la CP. Su participación se ha convertido en parte integrante de cada sesión, como se expone en el [capítulo 4](#) de esta Guía.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS

El mandato de la CP abarca un amplio abanico de funciones, tal y como se establece en el artículo 7 de la Convención. Entre las funciones clave se incluyen:

- Evaluar la aplicación de la Convención por las Partes sobre la base de toda la información disponible, incluidas las comunicaciones nacionales y los inventarios de emisiones de gases de efecto invernadero;
- Examinar los efectos globales de las medidas adoptadas en virtud de la Convención y evaluar los avances hacia la consecución del objetivo fundamental de la Convención;
- Formular recomendaciones sobre cualquier asunto necesario para la aplicación de la Convención;
- Crear los órganos subsidiarios que se consideren necesarios para la aplicación;
- Revisar los informes de los órganos subsidiarios y proporcionarles orientación;
- Adoptar su reglamento interno y financiero, y los de sus órganos subsidiarios; y
- Promover y facilitar el intercambio de información sobre medidas climáticas entre las Partes.

Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kioto

La CP/RP opera bajo la autoridad del Protocolo de Kioto (Protocolo) y actúa como órgano supremo para todos los asuntos relacionados con su aplicación. La CP/RP ejerce autoridad sobre los mecanismos e instituciones establecidos en virtud del Protocolo de Kioto y les proporciona orientación, al mismo tiempo que presta orientación a aquellas entidades que prestan servicios al Protocolo de Kioto aunque no se hayan establecido en virtud del mismo, como el Fondo de Adaptación.

COMPOSICIÓN Y PARTICIPACIÓN

Todos los Estados que son Partes en el Protocolo participan en la CP/RP.³ Los Estados que son Partes en la Convención, pero no en el Protocolo pueden participar como observadores en los procedimientos, de conformidad con el apartado 2 del artículo 13 del Protocolo. Como observadores, dichos Estados no tienen derecho a participar en la toma de decisiones en asuntos relacionados con la CP/RP.

Según lo dispuesto en el artículo 9 del Protocolo, la CP/RP revisa la aplicación del Protocolo y toma decisiones para promover su aplicación efectiva.

De conformidad con el párrafo 6 del artículo 13 del Protocolo, la CP/RP celebra sesiones anuales conjuntamente con las sesiones de la CP, y el Presidente de la CP ejerce también como Presidente de la CP/RP.⁴ El Presidente actúa con arreglo a las demás disposiciones del artículo 13 del Protocolo, que establece su autoridad y procedimientos.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS

El mandato de la CP/RP se centra específicamente en supervisar la aplicación del Protocolo. Entre las funciones más importantes se incluyen:

- Revisar la aplicación del Protocolo por las Partes y tomar las decisiones necesarias;
- Proporcionar autoridad y orientación a los mecanismos de flexibilidad del Protocolo;
- Revisar los informes anuales de los órganos creados y que operan en virtud del Protocolo;
- Tomar decisiones sobre normas, modalidades y procedimientos para los mecanismos del Protocolo; y
- Supervisar los procedimientos de cumplimiento y abordar los recursos de la rama de ejecución.

Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Acuerdo de París

El artículo 16 del Acuerdo de París establece que la «Conferencia de las Partes, órgano supremo de la Convención, actuará como reunión de las Partes en el presente Acuerdo». Este artículo señala además que la CP/RA es responsable de supervisar y promover la aplicación efectiva del Acuerdo de París.

La CP/RA proporciona así supervisión y orientación a los mecanismos, órganos y arreglos institucionales establecidos en virtud del Acuerdo, alineando su trabajo con los mandatos establecidos por las Partes. Además, al igual que la CP/RP, la CP/RA también proporciona orientación a aquellas entidades que fueron establecidas por otro órgano rector pero que también sirven al Acuerdo de París, de conformidad con el artículo 19 del mismo.

COMPOSICIÓN Y PARTICIPACIÓN

Todos los Estados que son Parte del Acuerdo de París están representados en la CP/RA.⁵

Las Partes en la Convención que no sean Partes en el Acuerdo de París podrán participar como observadores en los procedimientos de la CP/RA, tal como se establece en el párrafo 2 del artículo 16 del Acuerdo. Sin embargo, no podrán participar en la toma de decisiones en el marco de la CP/RA.

La CP/RA se reúne anualmente junto a la CP, tal y como lo ha venido haciendo desde la entrada en vigor del Acuerdo.⁶ Al igual que en el caso de la CP/RP, el Presidente de la CP también ejerce de Presidente de la CP/RA.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Tal y como se especifica en el apartado 4 del artículo 16 del Acuerdo de París, la CP/RA «examinará periódicamente la aplicación del presente Acuerdo y adoptará, en el marco de su mandato, las decisiones necesarias para promover su aplicación efectiva». Entre las funciones clave se incluyen:

- Crear los órganos subsidiarios que se consideren necesarios para la aplicación del Acuerdo;
- Ejercer las funciones asignadas por el Acuerdo de París;
- Adoptar las normas, las modalidades y los procedimientos para los mecanismos de Acuerdo;
- Supervisar el marco de transparencia reforzado en virtud del artículo 13;
- Evaluar periódicamente los mecanismos de apoyo; y
- Orientar a los órganos constituidos y a los mecanismos financieros al servicio del Acuerdo.

Foto: UN Climate Change - Kiara Worth



Órganos subsidiarios

Los órganos rectores cuentan con el apoyo de dos órganos subsidiarios permanentes: el Órgano Subsidiario de Asesoramiento Científico y Tecnológico (OSACT) y el Órgano Subsidiario de Ejecución (OSE). Estos órganos son fundamentales para el funcionamiento de la CMNUCC, el Protocolo de Kioto y el Acuerdo de París, ya que aportan conocimientos especializados y facilitan la adopción y aplicación efectivas de las decisiones de los órganos rectores.

El OSACT y el OSE se crearon en virtud de los artículos 9 y 10 de la Convención, respectivamente. Sus mandatos se amplían en virtud del artículo 15 del Protocolo de Kioto y del artículo 18 del Acuerdo de París, lo que les permite prestar servicios a la CP, la CP/RP y la CP/RA.⁷

Ambos órganos subsidiarios actúan bajo la autoridad y orientación de los órganos rectores y se coordinan en lo que respecta a cuestiones transversales. Sin embargo, siguen siendo dos órganos independientes con ámbitos de competencia y responsabilidad distintos.

Órgano Subsidiario de Asesoramiento Científico y Tecnológico

El OSACT se encarga de proporcionar a la CP, la CP/RP y la CP/RA información y asesoramiento sobre cuestiones científicas y tecnológicas. Sus funciones principales incluyen:

- Proporcionar asesoramiento científico y técnico objetivo pertinente para la Convención y sus instrumentos relacionados;
- Responder a las cuestiones científicas, tecnológicas y metodológicas planteadas por los órganos rectores y subsidiarios;
- Asesorar sobre programas científicos, cooperación internacional en investigación y desarrollo, y ofrecer apoyo a la capacitación de las Partes en desarrollo;
- Desarrollar metodologías para los inventarios y proyecciones nacionales de gases de efecto invernadero;
- Revisar los informes de los órganos constituidos y formular recomendaciones a los órganos rectores; y
- Ejercer de puente entre la investigación científica (en particular la del GIEC) y las necesidades políticas del proceso de la CMNUCC.

El OSACT desempeña un papel fundamental a la hora de garantizar que los últimos avances científicos y tecnológicos sirvan de base para el desarrollo y la aplicación de políticas climáticas.

Órgano Subsidiario de Ejecución

La función principal del OSE consiste en ayudar a la CP, la CP/RP y la CP/RA en la revisión y la evaluación de la aplicación de la Convención, el Protocolo de Kioto y el Acuerdo de París. Sus funciones principales incluyen:

- Considerar la información comunicada por las Partes para evaluar el efecto agregado de las actuaciones a la luz de las últimas evaluaciones científicas;
- Ayudar a los órganos rectores a revisar la idoneidad de los compromisos y su aplicación;
- Asesorar sobre cuestiones presupuestarias y administrativas;
- Revisar los informes de determinados órganos constituidos y formular recomendaciones a los órganos rectores; y
- Configurar su agenda en torno a áreas clave de aplicación: transparencia, mitigación, adaptación, financiación, tecnología y desarrollo de capacidades.

El OSE desempeña un papel fundamental a la hora de traducir las decisiones políticas en medidas prácticas y supervisar los avances hacia los objetivos de los tres instrumentos.

El trabajo de los órganos subsidiarios

Los órganos subsidiarios suelen reunirse en paralelo, dos veces al año: para sus primeras sesiones, a mediados de año (normalmente en Bonn) y, para sus segundas sesiones, conjuntamente con la CP, la CP/RP y la CP/RA a finales de año.⁸ Todas las Partes en la Convención, el Protocolo de Kioto y el Acuerdo de París podrán participar en el trabajo del OSACT y del OSE, y los Estados y organizaciones observadores podrán participar de conformidad con las normas y prácticas establecidas.

Tanto el OSACT como el OSE tienen su propia Mesa, compuesta por personas que ostentan la presidencia y la vicepresidencia, y un relator. Los miembros de las Mesas del OSACT y del OSE son elegidos por un año y pueden ser reelegidos para un segundo mandato consecutivo de un año. Mientras que la CP elige a las personas que ostentan la presidencia, los órganos subsidiarios eligen a su propia persona que ostenta la vicepresidencia y relator.⁹

A diferencia de los órganos rectores, el OSACT y el OSE adoptan conclusiones y recomendaciones, y a menudo preparan proyectos de decisión para su consideración y aprobación por los órganos rectores. Como tal, la adopción final de las decisiones corresponde a la CP, la CP/RP o la CP/RA.

Aunque siguen siendo independientes entre sí, el OSACT y el OSE colaboran en cuestiones que los órganos rectores determinan que deben ser consideradas por ambos órganos subsidiarios, las cuales se consideran en el marco de los denominados «temas conjuntos». Esto puede incluir asuntos que requieran perspectivas tanto científicas/



Crédit : UN Climate Change - Lara Murillo

técnicas como de aplicación, tales como los relacionados con la adaptación, el balance mundial, la transición justa, las medidas de respuesta y el examen de los informes de determinados órganos constituidos y la realización de sus revisiones.

Para facilitar esta labor y fomentar la eficiencia en el proceso de la CMNUCC, el OSACT y el OSE suelen celebrar conjuntamente sus reuniones plenarias, que son presididas por ambas presidencias. No obstante, cada persona que ostenta la presidencia conserva la autoridad sobre su respectivo órgano subsidiario.

Papel en la estructura institucional más amplia

El OSACT y el OSE están abiertos a la participación de todas las Partes y son los principales órganos de negociación en cuestiones técnicas y de aplicación. Rinden cuentas directamente a los órganos rectores y desempeñan un papel fundamental en los procesos de negociación y revisión que sustentan el régimen de la CMNUCC.

Órganos subsidiarios no permanentes

Además del OSACT y del OSE, el proceso de la CMNUCC se ha sustentado con frecuencia en órganos subsidiarios no permanentes, o «ad hoc» para abordar mandatos específicos y de duración limitada. Estos órganos son establecidos por la CP, la CP/RP o la CP/RA en virtud de la autoridad que les confiere el artículo 7.2 (i) de la Convención y las disposiciones correspondientes del Protocolo de Kioto (artículo 13.4 (h)) y el Acuerdo de París (artículo 16.4 (a)), tal y como se refleja en la norma 27 del proyecto de reglamento.¹⁰

Algunos ejemplos de estos órganos subsidiarios no permanentes son:

- **El Grupo de Trabajo Especial sobre los nuevos compromisos de las Partes del Anexo I con arreglo al Protocolo de Kioto** (GTE-PK; de 2005 a 2012), creado para debatir los futuros compromisos de los países industrializados en virtud del Protocolo de Kioto, y cuyo mandato concluyó con la adopción de la Enmienda de Doha por parte de la CP/RP;
- **El Grupo de Trabajo Especial sobre la Cooperación a Largo Plazo en el marco de la Convención** (GTE-CLP; de 2007 a 2012), establecido para llevar a cabo un proceso integral que permitiera la aplicación plena, efectiva y sostenida de la Convención mediante la cooperación a largo plazo, y cuyo mandato se cumplió mediante las decisiones 1/CP.16, 2/CP.17 y 1/CP.18;
- **El Grupo de Trabajo Especial sobre la Plataforma de Durban para la Acción Reforzada** (GPD; de 2011 a 2015), establecido principalmente para desarrollar un protocolo, otro instrumento jurídico o un resultado acordado en el marco de la Convención aplicable a todas las Partes a más tardar en 2015, para su adopción en la CP21 y su aplicación a partir de 2020. El mandato del GPD se cumplió con la adopción del Acuerdo de París; y
- **El Grupo de Trabajo Especial sobre el Acuerdo de París** (GAP; de 2015 a 2018), establecido para desarrollar las normas y modalidades necesarias para la aplicación del Acuerdo de París, y cuyo mandato se cumplió con la adopción del Paquete Climático de Katowice en la CP/RA1.3.

Estos órganos suelen ser de composición abierta, lo que permite la participación de todas las Partes en el instrumento pertinente, y se disuelven una vez cumplido su mandato.

Las modalidades de trabajo de los órganos subsidiarios no permanentes suelen reflejar las del OSACT y del OSE. Funcionan con arreglo al proyecto de reglamento interno, salvo que se decida lo contrario, y el proceso de elección de sus presidencias varía en la práctica.¹¹

Estos órganos pueden reunirse en sesión plenaria, en grupos de contacto o en consultas oficiales, y sus resultados – generalmente en forma de proyectos de decisión o recomendaciones – se someten a la consideración y aprobación del órgano u órganos rectores correspondientes.

Tanto la creación como la disolución de estos órganos permiten que el proceso de la CMNUCC siga siendo flexible y responda a las necesidades cambiantes de las negociaciones y a las cuestiones emergentes.

Órganos constituidos

El proceso de la CMNUCC también cuenta con el apoyo de una serie de órganos constituidos. Estos órganos de expertos tienen un número limitado de miembros y son establecidos por la CP, la CP/RP y/o la CP/RA para promover áreas temáticas y técnicas específicas en el marco de la Convención, el Protocolo de Kioto y el Acuerdo de París, respectivamente.¹² Estos órganos son fundamentales para traducir las decisiones de alto nivel en orientaciones prácticas, normas y recomendaciones, y para apoyar la aplicación efectiva de los compromisos adquiridos por las Partes a lo largo de todo el proceso.

Definición y función

Los órganos constituidos son subsidiarios de los órganos rectores, pero distintos de los órganos subsidiarios permanentes (OSACT y OSE). Se establecen para abordar mandatos específicos relacionados, por ejemplo, con la adaptación, las pérdidas y los daños, la financiación, la tecnología, el desarrollo de capacidades, el cumplimiento, cuestiones transversales específicas o la prestación de apoyo a determinados grupos de Partes.

A diferencia de los órganos subsidiarios de composición abierta, los órganos constituidos tienen una composición limitada, y sus miembros suelen ser designados o elegidos para garantizar una representación equilibrada, incluido el equilibrio regional y de género.

Cada órgano constituido actúa bajo la autoridad y orientación de uno o varios de los órganos rectores o subsidiarios, a los que rinde cuentas. Su labor se rige por los mandatos establecidos en las decisiones pertinentes y, cuando procede, en la propia Convención, el Protocolo de Kioto o el Acuerdo de París.

Mandato y funciones

Los mandatos de los órganos constituidos se definen en las decisiones por las que se establecen y son actualizados periódicamente por los órganos rectores. Sus funciones suelen incluir:

- Desarrollar orientaciones técnicas, metodologías y herramientas;
- Presentar recomendaciones e informes a la CP, la CP/RP y/o la CP/RA;
- Apoyar el desarrollo de capacidades y la asistencia técnica a las Partes;
- Supervisar la aplicación de mecanismos o programas de trabajo específicos;
- Facilitar el intercambio de buenas prácticas y lecciones aprendidas; y
- Colaborar con las partes interesadas y los observadores en sus áreas temáticas.

Modalidades de trabajo

Las modalidades de trabajo de los órganos constituidos en el marco del proceso de la CMNUCC se definen en función del mandato de cada órgano, su reglamento interno y las orientaciones de los órganos rectores. Aunque los detalles varían, la mayoría de los órganos constituidos comparten varias características básicas.

El número de miembros es limitado, y el órgano rector pertinente – ya sea la CP, la CP/RP o la CP/RA – determina el número de miembros y la duración de los mandatos. Por ejemplo, algunos órganos constituidos establecen que los miembros deben ejercer mandatos de dos años y algunos también establecen un límite de un número determinado de mandatos consecutivos.¹³ El equilibrio regional y de género suele ser un factor importante a la hora de elegir a los miembros.¹⁴ Además, los mandatos suelen ser escalonados, en la mayoría de los casos a partir de la constitución del órgano correspondiente, lo que contribuye a garantizar la continuidad y la memoria institucional.

Una vez constituido, cada órgano elegido elige de entre sus miembros a las personas que lo dirigirán, como la presidencia y vicepresidencia¹⁵ o copresidentes,¹⁶ que se encargan de dirigir el trabajo con imparcialidad y de mantener un alto nivel ético.

La mayoría de los órganos constituidos tienen su propio reglamento interno; si no es así, se aplica el proyecto de reglamento interno. Las reuniones se celebran a lo largo del año, a veces varias veces al año, y pueden incluir grupos de expertos o paneles para abordar cuestiones específicas.

Por lo general, las decisiones se toman por consenso, aunque los reglamentos internos de algunos órganos prevén procedimientos de votación para asuntos concretos. La(s) persona(s) que ostenta(n) la presidencia desempeña un papel fundamental para crear consenso y garantizar debates de índole integradora y transparente.

Cada órgano constituido informa periódicamente – por lo general, una vez al año o según lo dispuesto de otro modo – al órgano u órganos rectores o subsidiarios pertinentes sobre sus actividades, avances y retos, y dichos informes pueden incluir recomendaciones.



Foto: UN Climate Change - Habib Samadov

Colaboración con las Partes y los observadores

Si bien el OSACT y el OSE están abiertos a todas las Partes, a las reuniones de los órganos constituidos suelen asistir sus miembros, con el apoyo de la secretaría. También se puede permitir asistir o participar a los observadores, y el alcance de esta participación suele establecerse en el reglamento interno de cada órgano.

Además, muchos órganos constituidos han desarrollado otras prácticas para involucrar a los observadores, como invitarlos a presentar comunicaciones escritas o intervenciones orales sobre determinados asuntos y permitirles participar en puntos concretos del orden del día o en actos paralelos. Esta participación suele estar prevista en documentos oficiales, como los planes de trabajo aprobados del órgano constituido u otras decisiones del órgano u órganos rectores pertinentes en lo que respecta a las actividades del órgano constituido.

Relación con otros órganos

Los órganos constituidos son parte integrante de la arquitectura institucional de la CMNUCC. Trabajan bajo la dirección de los órganos rectores y subsidiarios, incluidos los citados anteriormente, y pueden coordinarse entre sí en cuestiones transversales, de conformidad con sus respectivos mandatos. Sus resultados, tales como documentos técnicos, directrices, herramientas y recomendaciones, sirven de base para las negociaciones y/o los esfuerzos de aplicación de las Partes y otras partes interesadas.

V.

La Mesa de la CP, CP/RP y CP/RA

La Mesa de la CP, la CP/RP y la CP/RA es un mecanismo institucional central diseñado para apoyar el funcionamiento eficaz de los órganos rectores y subsidiarios. Si bien su función ha evolucionado con el tiempo, en la actualidad la Mesa brinda orientación sobre cuestiones organizativas, de proceso, procedimentales e institucionales, garantiza la continuidad entre sesiones y defiende los principios de transparencia, inclusión e imparcialidad a lo largo del proceso intergubernamental. A continuación, se ofrece más información sobre sus funciones.

Las reuniones de la Mesa se convocan durante las sesiones de los órganos rectores y subsidiarios y, según sea necesario entre sesiones, inclusive de forma virtual si resulta preciso, para tratar asuntos urgentes o dar continuidad al proceso.

Composición y elección

Según la norma 22 del proyecto de reglamento, la Mesa está compuesta por 11 miembros:¹⁷

- El Presidente;
- Siete Vicepresidentes;
- La presidencia del OSACT;
- La presidencia del OSE; y
- Un Relator.

Los miembros son elegidos entre los representantes de las Partes, dos de cada uno de los cinco grupos regionales de las Naciones Unidas¹⁸ y un representante de los pequeños Estados insulares en desarrollo (PEID).

El Presidente es elegido tradicionalmente por aclamación durante la sesión plenaria inaugural de cada sesión y suele ser un funcionario de alto nivel, como un ministro del gobierno del país anfitrión. Los demás miembros de la Mesa, excepto el Presidente, son elegidos durante la sesión plenaria de clausura. Los miembros de la Mesa ejercen su mandato durante un año y, tal como se establece en la norma 22.2 del proyecto de reglamento interno, no pueden ejercer más de dos mandatos consecutivos.

Funciones

Ni la Convención, ni el Protocolo de Kioto, ni el Acuerdo de París proporcionan detalles sobre el papel de la Mesa. Como tal, su papel ha evolucionado con el tiempo.

La norma 20 del proyecto de reglamento interno contiene la única función explícita de la Mesa, que exige que ésta «examine las credenciales [presentadas por las Partes] y presente su informe» a la CP con una recomendación sobre si acepta las credenciales de todas las Partes citadas en el informe. Todas las funciones adicionales de la Mesa han evolucionado, por lo tanto, como una cuestión de práctica.

Basándose en dicha práctica, las funciones principales de la Mesa también incluyen:

- Asesorar y apoyar al Presidente en la facilitación de la labor de la CP, la CP/RP y la CP/RA, especialmente en la organización de sesiones y la orientación de los procesos intergubernamentales en curso;
- Proporcionar orientación procedimental para la realización de la labor;
- Examinar las solicitudes de organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales para obtener la condición de observador y recomendar su admisión provisional;
- Apoyar a la secretaría y a la presidencia en la organización de las sesiones, incluidas las cuestiones logísticas y organizativas, y asesorar sobre cuestiones institucionales y presupuestarias entre sesiones; y

- Ser consultada por el Secretario General de las Naciones Unidas sobre el nombramiento del Secretario Ejecutivo de la CMNUCC.¹⁹

La Mesa también puede recibir tareas específicas de la CP, la CP/RP o la CP/RA, como dar consejos sobre asuntos organizativos o de procedimiento que surjan entre sesiones,²⁰ y también puede funcionar como órgano de toma de decisiones en circunstancias excepcionales.²¹

Ajustes en la composición de la CP/RP y la CP/RA

En el caso de la CP/RP y la CP/RA, cualquier miembro de la Mesa que represente a una Parte de la Convención que no sea Parte del Protocolo de Kioto o en el Acuerdo de París será sustituido por un miembro adicional elegido por y entre las Partes en el instrumento respectivo, tal como lo exigen el artículo 13.3 del Protocolo de Kioto y el artículo 16.3 del Acuerdo de París, respectivamente. La elección de dichos miembros adicionales es un punto permanente en el orden del día de la CP/RP y la CP/RA.



La secretaría

Las principales funciones de la secretaría se establecen en el artículo 8 de la Convención y se detallan en mayor profundidad en el artículo 28 del proyecto de reglamento interno.²² Entre ellas figuran:

- Organizar las sesiones de los órganos rectores y subsidiarios y prestarles los servicios necesarios;
- Recopilar y transmitir los informes que se le presenten;
- Facilitar la asistencia a las Partes, en particular a las Partes que son países en desarrollo y lo soliciten, en la recopilación y comunicación de la información requerida en virtud de la Convención;
- Elaborar informes sobre sus actividades y presentarlos a los órganos rectores;
- Garantizar la coordinación con las secretarías de otros órganos internacionales pertinentes;
- Suscribir, bajo la orientación general de los órganos rectores, los acuerdos administrativos y contractuales necesarios para el desempeño eficaz de sus funciones; y
- Desempeñar otras funciones de secretaría especificadas en los distintos instrumentos y determinadas por los órganos rectores.



El personal de la secretaría está compuesto por funcionarios internacionales de las Naciones Unidas y, de conformidad con los artículos 100 y 101 de la Carta de las Naciones Unidas y el Reglamento y Estatuto del Personal de las Naciones Unidas, debe actuar con imparcialidad, integridad y competencia, sirviendo únicamente a los intereses del proceso de la CMNUCC y sin solicitar ni aceptar instrucciones de ningún gobierno o autoridad externa.

Funciones básicas en el proceso

Las funciones de la secretaría son tanto estatutarias como prácticas, e incluyen:

- **Asistir a las presidencias y a las Mesas:** la secretaría proporciona asesoramiento sobre procedimientos, cuestiones jurídicas y procesos, prepara notas para las intervenciones, mantiene la lista de oradores y presta asistencia en la preparación de informes y proyectos de decisión. Garantiza que las presidencias estén plenamente informadas sobre sus facultades, deberes y responsabilidades;
- **Apoyo a las sesiones:** la secretaría tiene la responsabilidad de redactar el orden del día provisional de las sesiones de los órganos rectores y subsidiarios, de acuerdo con la persona que ostenta la presidencia respectivamente.²³ Además, planifica y organiza reuniones, incluida la celebración de acuerdos con los países anfitriones para garantizar la aplicación de privilegios e inmunidades a todos los participantes en las sesiones de la CMNUCC, gestiona la logística, prepara las salas de conferencias y se coordina con las oficinas pertinentes de la ONU. La secretaría también se encarga de la interpretación, traducción y distribución de documentos en los seis idiomas oficiales de la ONU para los órganos rectores y subsidiarios;
- **Facilitar el desarrollo de los debates:** la secretaría verifica el quórum, asesora sobre cuestiones de orden y mociones de procedimiento, y ayuda a calcular las mayorías necesarias para la toma de decisiones. También ayuda a la presidencia a garantizar la igualdad de trato a todas las Partes y facilita la participación de los observadores de conformidad con el proyecto de reglamento interno;
- **Gestión de la documentación:** la secretaría tramita, traduce y distribuye los documentos oficiales, conserva las grabaciones sonoras de las sesiones y garantiza la custodia y conservación de las actas de las sesiones. También gestiona la publicación de documentos técnicos, documentos de sala de conferencias y otros documentos oficiales;

- **Informes y sesiones informativas:** elabora informes sobre las credenciales y las repercusiones administrativas y presupuestarias, y ofrece sesiones informativas periódicas a la Mesa y a las Partes sobre cuestiones organizativas y sustantivas;
- **Admisión y participación de observadores:** la secretaría evalúa las solicitudes de condición de observador y gestiona el proceso de admisión de conformidad con los criterios y normas establecidos. También facilita la participación de los observadores en las reuniones, con sujeción a la prioridad otorgada a las Partes; y
- **Desarrollo de la capacidad y asesoramiento técnico y sustantivo:** a petición de la CP, la CP/RP o la CP/RA, la secretaría organiza cursos de formación, talleres y seminarios web para fomentar y fortalecer la capacidad de las Partes y otros interesados. La secretaría también ofrece asesoramiento técnico y sustantivo en todas las áreas temáticas, de conformidad con los mandatos pertinentes.



Entidades encargadas del funcionamiento del Mecanismo Financiero

El funcionamiento del Mecanismo Financiero de la Convención, que también está al servicio del Acuerdo de París, se confía a tres entidades operativas: el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM), el Fondo Verde para el Clima (FVC) y el Fondo de Respuesta a las Pérdidas y Daños (FRLD). Estas entidades desempeñan un papel fundamental en la movilización y canalización de recursos financieros para apoyar la acción climática, especialmente en las Partes que son países en desarrollo, de conformidad con las orientaciones proporcionadas por la CP y la CP/RA.

Fondo para el Medio Ambiente Mundial

El FMAM se creó a principios de la década de 1990 para hacer frente a los retos medioambientales mundiales y actúa como entidad operativa del Mecanismo Financiero en virtud del artículo 11 de la Convención. El FMAM también actúa como mecanismo financiero para otros acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente, pero su papel en el marco de la Convención se define mediante un mandato específico y las orientaciones de la CP.

El FMAM está gobernado por el Consejo y la Asamblea del FMAM, y la CP proporciona orientación periódica al FMAM sobre políticas, prioridades de los programas y criterios de elegibilidad para la financiación.

FINANCIACIÓN Y ACTIVIDADES

El FMAM concede subvenciones y moviliza la cofinanciación de proyectos y programas en los países en desarrollo que son Partes. Concede subvenciones y moviliza la cofinanciación de miles de proyectos en todo el mundo.

Además del Fondo Fiduciario principal del FMAM, el FMAM también administra el Fondo para los Países Menos Adelantados (FPMA) y el Fondo Especial para el Cambio Climático (FECC), ambos al servicio de la Convención y del Acuerdo de París y destinados a apoyar a los países en desarrollo más vulnerables.

Fondo Verde para el Clima

El FVC fue establecido por la decisión 1/CP.16 como segunda entidad operativa del Mecanismo Financiero, de conformidad con el artículo 11 de la Convención. El FVC se ha diseñado para promover un cambio de paradigma hacia un desarrollo bajo en emisiones y resiliente al clima, proporcionando apoyo financiero para actividades de mitigación y adaptación a los países en desarrollo que son Partes.

El FVC está gobernado por una Junta compuesta por 24 miembros que son nombrados por los grupos y circunscripciones regionales pertinentes, lo que garantiza una representación equitativa de las Partes que son países desarrollados y en desarrollo. El FVC opera bajo la orientación de la CP y la CP/RA, a las que rinde cuentas.

Su relación de trabajo con la CP se define en la decisión 5/CP.19 y en el instrumento rector del FVC (anexo a la decisión 3/CP.17), que garantizan que el FVC apoye proyectos, programas, políticas y otras actividades en los países en desarrollo que son Partes, de conformidad con las directrices de la CP.

FINANCIACIÓN Y ACTIVIDADES

El FVC es el mayor fondo climático especializado del mundo, que apoya proyectos y programas de mitigación y adaptación, con especial atención a las necesidades de los países menos desarrollados, los PEID y los Estados africanos.

Emplea un enfoque impulsado por los países, que exige a los países en desarrollo nombrar una autoridad nacional designada para interactuar con el Fondo y aprobar todas las actividades respaldadas por el FVC. El FVC ofrece una serie de instrumentos financieros, como, por ejemplo, subvenciones, préstamos en condiciones favorables, capital y garantías, y colabora directamente con el sector privado a través de su Mecanismo para el Sector Privado.

Fondo de Respuesta a las Pérdidas y los Daños

En 2022, mediante las decisiones [2/CP.27](#) y [2/CMA.4](#), la CP y la CP/RA decidieron respectivamente establecer el FRLD para prestar asistencia específica a los países en desarrollo que son particularmente vulnerables a los efectos adversos del cambio climático, para que puedan hacer frente a las pérdidas y daños económicos y no económicos asociados a los efectos adversos del cambio climático, incluidos los fenómenos meteorológicos extremos y los fenómenos de evolución lenta. Al año siguiente, el FRLD fue designado como la tercera entidad encargada del funcionamiento del Mecanismo Financiero,²⁴ de conformidad con el artículo 11 de la Convención.

El FRLD está gobernado por una Junta compuesta por 26 miembros de las Partes en la Convención y el Acuerdo de París, designados por los grupos regionales y circunscripciones pertinentes, con 12 miembros de las Partes que son países desarrollados y 14 miembros de las Partes que son países en desarrollo. El FRLD rinde cuentas ante la CP y la CP/RA y funciona bajo su orientación.

FINANCIACIÓN Y ACTIVIDADES

El FRLD financia iniciativas específicas y adaptadas a cada país para ayudar a las comunidades vulnerables a recuperarse de las pérdidas y daños relacionados con el clima que se derivan de incidentes como fenómenos meteorológicos extremos provocados por el clima, la subida del nivel del mar y otras crisis provocadas por el clima. Por lo tanto, el FRLD colabora estrechamente con los gobiernos, la sociedad civil y las organizaciones internacionales para impulsar mecanismos innovadores de financiación de la respuesta al cambio climático, de modo que las comunidades puedan liderar los esfuerzos de recuperación y resiliencia.

El FRLD es financiado con aportaciones de gobiernos, socios donantes privados y otras fuentes de financiación innovadoras.

Orientación e informes

El FMAM, el FVC y el FRLD reciben orientación periódica de la CP y la CP/RA en materia de políticas, prioridades programáticas y criterios de elegibilidad. Deben informar anualmente a la CP y la CP/RA sobre sus operaciones, decisiones de financiación y capacidad de respuesta a las orientaciones.

Esto garantiza la transparencia, la rendición de cuentas y la alineación de los flujos financieros con los objetivos de la Convención, el Protocolo de Kioto y el Acuerdo de París.

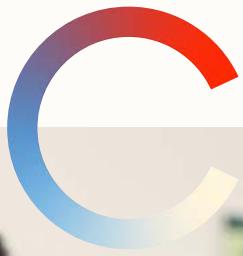


Foto: UN Climate Change - Kiara Worth

Capítulo 2

Reuniones



I.

Sesiones plenarias

Las sesiones plenarias son la piedra angular formal del proceso de la CMNUCC y constituyen el marco oficial para los debates y la toma de decisiones por parte de las Partes. Estas sesiones se celebran tanto a nivel de los órganos rectores como de los órganos subsidiarios, y su desarrollo se rige por el proyecto de reglamento interno.

La norma 30 del proyecto de reglamento interno establece que las sesiones plenarias de los órganos rectores serán públicas, salvo que las Partes decidan lo contrario. Esto significa que están abiertas a todas las Partes, Estados observadores, organizaciones observadoras, medios de comunicación acreditados y otros participantes registrados, y que también se retransmiten por internet.

Esta norma establece además que las reuniones de los órganos subsidiarios se celebrarán a puerta cerrada, salvo que la CP decida lo contrario. En la práctica, las reuniones de los dos órganos permanentes siempre están abiertas al público.

Las sesiones plenarias no suelen ser el lugar adecuado para negociar en detalle cuestiones sustantivas, sino que constituyen un foro esencial para las declaraciones generales, las intervenciones de alto nivel y la adopción formal de decisiones y conclusiones que se han elaborado en los foros de negociación que se describen a continuación.

A continuación, se describen con más detalle tres de los tipos más comunes de sesiones plenarias. Sin embargo, en la práctica, el presidente puede convocar una sesión plenaria en cualquier momento durante una sesión.

Sesión plenaria de apertura

Al comienzo de cada sesión, el presidente (ya sea el Presidente del órgano rector o la presidencia de un órgano subsidiario) abre la sesión plenaria, supervisa la aprobación del orden del día y gestiona la organización del trabajo.

El orden del día provisional es preparado con antelación por la secretaría, de acuerdo con el Presidente o la presidencia, y debe incluir los temas que se derivan de los artículos del instrumento correspondiente (ya sea la Convención, el Protocolo de Kioto o el Acuerdo de París) y de los mandatos decididos en una sesión anterior, así como los temas pendientes de sesiones anteriores, las propuestas de las Partes recibidas antes de la distribución del orden del día y cualquier tema urgente e importante propuesto durante la apertura de la sesión.²⁵

La presidencia debe buscar el consenso sobre el orden del día, y a menudo las personas que ostentan la presidencia celebran consultas al respecto con los grupos de negociación, los jefes de delegación y las distintas Partes antes de la apertura de una sesión, con el fin de garantizar la rápida aprobación del orden del día en la sesión plenaria.

Tras la aprobación del orden del día, el órgano rector o subsidiario asigna los temas o subtemas del orden del día a los órganos subsidiarios (en el caso de los órganos rectores), los grupos de contacto o las consultas oficiales, designa copresidentes o cofacilitadores para cada tema o subtema del orden del día y puede solicitar al Presidente o a la presidencia, según proceda, que lleve a cabo nuevas consultas sobre cuestiones específicas. El reparto y la asignación de cada tema o subtema del orden del día deben ser acordados por las Partes durante la sesión plenaria de apertura antes de que se pueda iniciar el trabajo sobre dicho tema o subtema.

Sesiones plenarias de balance

Las sesiones plenarias de balance (a menudo denominadas simplemente «balance») son sesiones plenarias oficiales que se convocan en momentos clave durante las sesiones de la CMNUCC para proporcionar a todas las Partes una actualización exhaustiva sobre el estado de las negociaciones y la situación del trabajo con respecto a todos los temas del orden del día. Estas reuniones, presididas por el Presidente o la presidencia, permiten a los facilitadores informar sobre los avances en las negociaciones y brindan a las Partes la oportunidad de hacer comentarios, plantear inquietudes y ayudar a definir la dirección del futuro trabajo.

Estas sesiones plenarias informales se centran en la transparencia, la inclusión y la gobernanza participativa. Permiten a la presidencia guiar el proceso por buen camino informando al pleno sobre los avances, destacando las cuestiones críticas o estancadas y presentando a los nuevos facilitadores o negociadores de alto nivel que ayudarán a resolver las cuestiones pendientes, especialmente en la fase de alto nivel de las sesiones de los órganos rectores.

A diferencia de las sesiones plenarias oficiales de apertura y clausura, en las sesiones plenarias de balance no se adoptan decisiones, sino que las mismas sirven de foro público para intercambiar información y para que las Partes señalen sus prioridades o preocupaciones. Del mismo modo, su índole «no oficial» implica que existen otras diferencias con respecto a las sesiones plenarias oficiales, entre ellas que no se facilita la interpretación.

Al proporcionar una plataforma abierta y periódica para actualizaciones e intervenciones en medio de intensas negociaciones paralelas, las sesiones plenarias de balance garantizan que el proceso siga estando impulsado por las Partes y que sea integrador y transparente.

Sesión plenaria de clausura

En la sesión plenaria de clausura, los proyectos de decisión y conclusiones –que suelen ser el resultado del trabajo realizado por los grupos de contacto, las consultas oficiales y cualquier otra consulta que haya tenido lugar durante la sesión– se evalúan formalmente y se aprueban si hay consenso entre las Partes. Si no se alcanza un consenso sobre un asunto específico, el tema se incluye en el orden del día de la siguiente sesión, de conformidad con el artículo 16 (como se explica en el [capítulo 6](#) de esta Guía).

No obstante lo dispuesto en la norma 22.1,²⁶ la práctica de la CP ha consistido en elegir a los miembros de la Mesa, salvo al Presidente (es decir, siete Vicepresidentes, las presidencias del OSACT y del OSE, y un Relator de la CP), durante la sesión plenaria de clausura de cada período de sesiones, a fin de garantizar que durante todo el período de sesiones haya tiempo suficiente para presentar candidaturas para cada cargo. Por lo tanto, los miembros de la Mesa se suelen elegir sobre la base de las consultas sobre las elecciones que suelen celebrarse a lo largo de cada sesión en nombre del Presidente. Lo mismo suele ocurrir con la elección de los miembros de la Mesa del OSACT y del OSE que ostenten la presidencia (a saber, la persona que ostenta la vicepresidencia y el relator de cada órgano subsidiario).

Además, en sus sesiones plenarias de clausura, el Presidente invita a cada uno de los órganos rectores a elegir a los miembros y miembros suplentes (cuando proceda) de los órganos constituidos pertinentes en virtud de la Convención, del Protocolo de Kioto y del Acuerdo de París, basándose en los nombres que figuran en la lista de candidaturas publicada en la página de elecciones de la CMNUCC.²⁷

Orientación general sobre la gestión del Pleno

La presidencia gestiona la lista de oradores (con la ayuda de la secretaría), y la práctica en el proceso de la CMNUCC ha evolucionado de tal manera que los principales grupos de negociación suelen intervenir en primer lugar en las sesiones plenarias. Con este fin, la Mesa ha animado a las presidencias a permitir que el Grupo de los 77 y China, la Unión Europea, el Grupo Paraguas y el Grupo de Integridad Ambiental (estos son los cuatro grupos cuyos miembros no se solapan) intervengan antes que otros grupos, seguidos de las Partes individuales.



Foto: UN Climate Change - Lara Murillo

Con la excepción de la prioridad que se da a los grupos que no se solapan y sin perjuicio de que, por lo general, los grupos de negociación intervengan antes que las Partes individuales, tal y como se ha mencionado anteriormente, las presidencias darán la palabra a los oradores en el orden en que hayan manifestado su deseo de intervenir.²⁸

La persona que ostenta la presidencia es responsable de mantener el orden, resolver las cuestiones de orden y garantizar que las intervenciones se ajusten al orden del día.²⁹ Si se plantea una cuestión de orden, el presidente debe pronunciarse inmediatamente al respecto; a continuación, cualquiera de las Partes puede recurrir la decisión, que se somete a votación.³⁰

El quórum necesario para llevar a cabo las actividades también se rige por el proyecto de reglamento interno: al menos un tercio de las Partes debe estar presente para abrir una reunión y permitir el debate, y se requiere una mayoría de dos tercios para tomar cualquier decisión.³¹ En caso de que se cuestione el quórum mediante una moción de orden, la presidencia, con el apoyo de la secretaría, es responsable de verificar el quórum.

Por lo general, las decisiones en sesión plenaria se adoptan por consenso, ya que no existe una norma de votación acordada ante la falta de acuerdo sobre la norma 42 (para más información al respecto, véase el [capítulo 3](#) de esta Guía sobre el proyecto de reglamento interno). Sólo en casos específicos, como determinadas mociones de procedimiento, elecciones y enmiendas al instrumento pertinente, el proyecto de reglamento interno o la Convención, el Protocolo de Kioto y el Acuerdo de París especifican la mayoría requerida.

II.

Grupos de contacto y consultas oficiales

Si bien las sesiones plenarias proporcionan la estructura formal del proceso, las negociaciones detalladas sobre los distintos puntos del orden del día se llevan a cabo principalmente en grupos de contacto y consultas oficiales. Estos foros están diseñados para facilitar debates más centrados, interactivos y eficientes entre las Partes.

Aunque existen algunas diferencias en la forma en que se gestionan estos dos tipos de reuniones, como por ejemplo en lo que respecta a la participación de observadores y al número de reuniones de cada tipo que pueden celebrarse en paralelo, no hay ninguna diferencia jerárquica entre ambas en el proceso de la CMNUCC, lo que incluye que los resultados alcanzados en cada una de ellas se consideran de igual rango.

Grupos de contacto

Los grupos de contacto son establecidos por un órgano rector o subsidiario (u órganos, en el caso de temas conjuntos), a propuesta del Presidente, de la presidencia o de una Parte, para negociar temas específicos del orden del día con el objetivo de alcanzar un resultado acordado.

La(s) presidencia(s) de un grupo de contacto, denominadas (co)presidencias, son propuestas por la persona que preside el órgano que establece el grupo de contacto de entre los representantes de las Partes, procurando garantizar el equilibrio geográfico y de género, lo que generalmente da lugar a copresidencias tanto de las Partes desarrolladas como de las Partes en desarrollo. Estas presidencias son acordadas formalmente por las Partes en sesión plenaria.

Los grupos de contacto son de composición abierta, lo que significa que todas las Partes pueden participar. Las organizaciones observadoras podrán asistir a menos que un tercio de las Partes presentes en la sesión se oponga, o que la presidencia del grupo de contacto decida lo contrario. La presidencia debe comprobar, en el momento de la constitución, si hay objeciones a la participación de observadores, y puede cerrar la reunión a los observadores en cualquier momento.³²

Consultas oficiales

Las consultas oficiales suelen establecerse del mismo modo que los grupos de contacto.³³ Esto incluye que el proceso y las consideraciones para proponer y acordar a las presidencias de las consultas oficiales, conocidas como (co)facilitadores, también sigan el mismo proceso, y que las consultas oficiales por lo general también sean de carácter abierto.

La participación de los observadores en las consultas oficiales se gestiona de forma ligeramente diferente que en los grupos de contacto. En ausencia de un grupo de contacto para un tema del orden del día, al menos la primera y la última sesión de las consultas oficiales podrán estar abiertas a los observadores, a menos que alguna de las Partes se oponga.³⁴ Sin embargo, se anima a los (co)facilitadores a que busquen el acuerdo de las Partes sobre la participación de observadores desde el principio y en las reuniones posteriores. En consecuencia, en la práctica, las reuniones de consultas oficiales suelen estar abiertas a los observadores, al igual que los grupos de contacto.



Foto: UN Climate Change - Lara Murillo

Orientaciones generales para la gestión de los grupos de contacto y consultas oficiales

La forma de trabajo en los grupos de contacto y las consultas oficiales se caracteriza por la flexibilidad, y las negociaciones en dichos grupos se rigen por el proyecto de reglamento interno, lo que permite unas negociaciones eficaces al tiempo que se mantiene la equidad y la transparencia en los procedimientos. Los debates y la documentación se realizan únicamente en inglés y los horarios y lugares de reunión se anuncian con antelación.

En estos foros no se adoptan decisiones formales; todos los resultados, incluidos los proyectos de conclusiones o de decisión, deben comunicarse al órgano constituyente, lo que garantiza que todas las Partes, incluidas las que no participan directamente en los foros más pequeños, tengan la oportunidad de evaluar los resultados de las negociaciones y tomar decisiones al respecto.

Cabe señalar también que, a diferencia de las sesiones plenarias, el orden de intervención se determina por el orden de solicitud de intervención. Esto significa, por ejemplo, que los grupos negociadores no tienen prioridad en la lista de oradores.

Cualquier solicitud de información sobre las repercusiones administrativas y presupuestarias de los proyectos de decisión propuestos debe canalizarse a través de la presidencia a la secretaría, que normalmente proporcionará una estimación de los costes en un plazo de 24 horas. Esto contribuye a garantizar que todas las Partes dispongan de información oportuna y realista sobre las posibles repercusiones presupuestarias para fundamentar las negociaciones, al tiempo que se mantiene la integridad y la imparcialidad de la función de la secretaría.

La presidencia es responsable de equilibrar la necesidad de eficacia con la exigencia de apertura, transparencia e inclusión, y de informar periódicamente al Presidente o a la presidencia del órgano constituyente sobre los avances realizados, solicitando su ayuda si surgen dificultades.

Al mantener esta apertura, inclusión y comunicación clara, los presidentes garantizan la legitimidad y eficacia de los grupos de contacto y las consultas oficiales como foros fundamentales para alcanzar el consenso en el proceso de la CMNUCC.

III.

Otros grupos reducidos

Además de las sesiones plenarias, los grupos de contacto y las consultas oficiales, el proceso de la CMNUCC recurre con frecuencia a grupos más reducidos para avanzar en las negociaciones, sobre todo cuando las cuestiones son técnicamente complejas, políticamente delicadas o requieren avances rápidos. Estos grupos incluyen los denominadas «grupos oficiales de consultas oficiales» y «Amigos de la presidencia».

Cada uno tiene una función distinta, pero todos comparten ciertas características procedimentales y están sujetos a expectativas específicas en materia de transparencia, representación y presentación de informes.

Tipos de otros grupos reducidos

GRUPOS OFICIOSOS DE CONSULTAS OFICIOSAS

Los grupos oficiales de consultas oficiales –a menudo denominados «inf inf» en inglés, grupos de redacción o grupos derivados– se establecen bien con el acuerdo del órgano pertinente, o bien por iniciativa propia de la presidencia. Por lo general, se les encarga resolver un problema específico, resolver cuestiones polémicas o agilizar la redacción de determinados apartados del texto.

CONSULTAS DEL PRESIDENTE/DE LA PRESIDENCIA

Las consultas del Presidente/de la presidencia son reuniones informales iniciadas por la persona que ostenta la presidencia para involucrar a determinadas Partes o grupos de negociación en cuestiones procedimentales o sustantivas, a menudo con el objetivo de recabar opiniones, resolver bloqueos o alcanzar un consenso sobre cuestiones delicadas. Estas consultas pueden adoptar diversos formatos –bilaterales, en grupos reducidos o abiertas–, pero siempre hacen hincapié en la inclusión, la transparencia y la

representación equilibrada, y se procura comunicar los resultados a las Partes que no participan directamente.

Aunque no son foros de toma de decisiones, las consultas del Presidente/de la presidencia suelen influir en los resultados clave al aclarar cuestiones y fomentar el entendimiento.

REUNIONES DE LOS AMIGOS DEL PRESIDENTE/DE LA PRESIDENCIA

Las reuniones de los Amigos del presidente o Amigos de la Mesa son convocadas por las presidencias con un pequeño grupo de Partes interesadas para abordar cuestiones especialmente difíciles o políticamente delicadas, a menudo en momentos críticos del proceso. En estos casos, la persona que ostenta la presidencia puede presidir el grupo o designar a un moderador.

Estas consultas se diferencian principalmente en su objetivo específico de las consultas del Presidente/de la presidencia, ya que suelen involucrar a un pequeño grupo de Partes pertinentes elegidas específicamente para abordar cuestiones de gran importancia o especialmente delicadas, por lo general en momentos críticos de las negociaciones.

Por el contrario, las consultas del Presidente/de la presidencia suelen ser más amplias y flexibles tanto en lo que respecta a la participación como al alcance, y sirven como herramienta para que el presidente recabe opiniones o resuelva problemas de procedimiento y de fondo, y suelen ser más inclusivas y transparentes en cuanto a su diseño y presentación de informes.

REUNIONES DE JEFES DE DELEGACIÓN

Las reuniones de los jefes de delegación (a menudo denominadas simplemente «JdD») se convocan por invitación del presidente para reunir a los principales negociadores de cada Parte. Estas reuniones proporcionan un foro para ofrecer orientación de alto nivel, abordar cuestiones estratégicas o relacionadas con el proceso en su conjunto y ayudar a esclarecer el camino a seguir en asuntos críticos o delicados.

La participación suele limitarse a un representante por cada Parte, aunque también se le puede permitir traer a un experto en la materia, y los debates pueden contribuir a resolver bloqueos, respaldar enfoques para las negociaciones o coordinar respuestas a los nuevos retos que surjan.

CONSULTAS BILATERALES

Las consultas bilaterales son consultas directas entre dos Partes, o entre una Parte (o grupo) y la presidencia, que suelen organizarse para abordar cuestiones específicas, aclarar posturas o resolver asuntos delicados fuera del marco formal de las negociaciones.

Estas reuniones son privadas y flexibles, lo que permite intercambios francos que pueden ayudar a facilitar el consenso o desbloquear puntos polémicos antes o durante los debates formales.

Las reuniones bilaterales entre las presidencias y las Partes o los grupos de negociación durante los días previos a una sesión (denominadas «consultas previas a la sesión» o, a menudo, simplemente «reuniones previas a la sesión») se han convertido en una práctica habitual, especialmente en los órganos subsidiarios, para que los presidentes presenten sus planes para la sesión y escuchen las opiniones, preguntas o inquietudes iniciales.

Orientación general sobre la gestión de grupos más pequeños

COMPOSICIÓN

La participación en estos grupos más pequeños suele ser sólo por invitación, y las reuniones no están abiertas a observadores. La presidencia es responsable de garantizar que la composición del grupo sea equilibrada y representativa, prestando especial atención a la inclusión de los principales grupos negociadores y las Partes clave para reforzar tanto la legitimidad como la eficacia de los resultados del grupo.

En la práctica, es habitual que la presidencia invite a los grupos negociadores a designar a sus representantes, lo que contribuye a fomentar un sentido de transparencia e inclusión. Si se trata de un grupo de composición abierta, todos los grupos principales y las partes clave deben estar presentes para garantizar una amplia aceptación del resultado que sea.



Foto: UN Climate Change - Kiara Worth

MANDATO Y MÉTODOS DE TRABAJO

La presidencia debe definir claramente el mandato del grupo desde el principio y comunicarlo a todos los participantes.

Una característica que define a estos grupos más pequeños es que no funcionan con arreglo al proyecto de reglamento interno. En cambio, la dirección del trabajo en estos grupos queda a discreción de la presidencia o del facilitador designado.

En la práctica, esto significa que las personas que ostentan la presidencia no suelen presidir ni dirigir esas reuniones del mismo modo que gestionarían los grupos de contacto o las consultas oficiales. Más bien, las presidencias suelen desempeñar un papel de facilitación o supervisión: nombran a moderadores para dirigir los debates, se aseguran de que el grupo esté debidamente constituido e informado, y proporcionan las aclaraciones pertinentes.

Las presidencias pueden asistir a estas reuniones para supervisar los avances y apoyar al grupo si así se lo solicita, pero su intervención suele ser limitada y sin intrusión, lo que refleja la índole flexible, centrada e informal de estas sesiones.

También significa que los requisitos relativos al quórum no se aplican en este tipo de reuniones, aunque, como se ha indicado anteriormente, suele ser prudente garantizar que los grupos principales y las Partes clave estén presentes cuando estas reuniones estén abiertas a todas las Partes.

COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Las reuniones de grupos más pequeños no suelen anunciarse en canales oficiales como el Programa Diario o el sitio web de la CMNUCC, y es posible que la hora y el lugar solo se comuniquen directamente a los participantes invitados. Por ejemplo, en los casos en que estas reuniones más reducidas sean organizadas por un grupo de contacto o una consulta oficial, como suele ocurrir con las reuniones oficiales no oficiales, en cuyo caso se invitaría normalmente a todas las Partes a asistir, la fecha y el lugar de la reunión más reducida podrían comunicarse en una reunión del órgano que la organice.

El idioma de trabajo es el inglés, y el grupo puede establecer su propio orden de intervención, que suele seguir el orden en que las Partes manifiestan su deseo de intervenir, por ejemplo, levantando sus banderas.

Aunque estos grupos están cerrados a los observadores y su participación es limitada, su legitimidad depende del cumplimiento de los principios de apertura, transparencia e inclusión. La presidencia debe asegurarse de que los resultados de estas reuniones se comuniquen al órgano principal, ya sea un grupo de contacto, una consulta oficial o una sesión plenaria, para que todas las Partes tengan la oportunidad de revisar, considerar y, si es necesario, impugnar o respaldar los resultados. Este informe es esencial para mantener la integridad del proceso y garantizar que las decisiones se tomen, en última instancia, por consenso entre todas las Partes.

RESULTADOS

En estos grupos más reducidos no se toman decisiones formales. En cambio, cualquier proyecto de texto o resultado propuesto debe remitirse al órgano constituyente para su consideración formal y posible adopción. Del mismo modo, en caso de que no se pueda alcanzar un consenso en el seno del grupo reducido, la cuestión se devuelve al órgano constituyente para que la siga debatiendo.

Para permitir esta consideración por parte del órgano constituyente, especialmente cuando dicho órgano sea un grupo de contacto o una consulta oficiosa, los copresidentes o cofacilitadores (según proceda) suelen abrir la siguiente reunión de dicho órgano solicitando a las Partes que informen sobre los avances logrados y/o los retos planteados durante la reunión más reducida. A partir de ahí, las opciones para el/los presidente(s) incluyen proponer al grupo de contacto/consulta oficiosa que:

- Prosiga su labor sobre la base de los avances logrados durante la reunión más reducida;
- El órgano acuerde recomendar el resultado de cualquier trabajo realizado por el grupo más reducido al órgano rector o subsidiario pertinente (según proceda) para su consideración y adopción;
- Se convoque nuevamente el grupo más reducido para este pueda seguir con su labor; o
- En caso de que surjan dificultades importantes o se produzcan avances mínimos, el presidente o los presidentes informen al Presidente o a la presidencia (según proceda) para que le(s) oriente sobre el camino a seguir.

Cuando un órgano rector o subsidiario ha establecido un marco más reducido, el Presidente o la presidencia suele pedir al facilitador de ese marco más reducido que informe sobre los avances logrados en el pleno una vez que la reunión pasa al punto pertinente del orden del día, aunque el Presidente o la presidencia también pueden informar al respecto por sí mismos, especialmente en el caso de las consultas del Presidente/de la presidencia. A partir de ahí, la presidencia puede proponer un planteamiento en consecuencia, ya sea, por ejemplo, adoptar los resultados del grupo más reducido³⁵ o reconocer que no se ha alcanzado un consenso sobre el camino a seguir.³⁶



Foto: UN Climate Change - Lara Murillo

Capítulo 3

Dirección de los debates y funciones y responsabilidades de las presidencias

I.

El proyecto de reglamento interno y su aplicación

El desarrollo de la labor en el proceso de la CMNUCC se rige por el proyecto de reglamento interno de la CP y sus órganos subsidiarios tal y como figura en el documento [FCCC/CP/1996/2](#). Estas se han aplicado desde la primera sesión, con la excepción del proyecto de norma 42 sobre las votaciones, que sigue entre corchetes y no está en vigor.

El mismo proyecto de reglamento interno se aplica, *mutatis mutandis*, a la CP/RP, la CP/RA, el OSACT y el OSE, así como a los órganos subsidiarios y constituidos que carecen de reglamento interno propio.

Antecedentes

En la CP 1 de 1995, las Partes examinaron un amplio conjunto de proyectos de reglamento interno para orientar la labor de la CP y sus órganos subsidiarios. Si bien se alcanzó un consenso sobre casi todas las disposiciones, no se pudo llegar a un acuerdo sobre el proyecto de norma 42, relativo a los procedimientos de votación. En consecuencia, la CP no pudo aprobar el reglamento interno.

No obstante, para garantizar el buen funcionamiento del proceso, la CP decidió en esa primera sesión –y reafirma en cada sesión posterior de la CP– aplicar el proyecto de reglamento interno, con excepción de la norma 42 sobre las votaciones.³⁷

De manera similar, en sus respectivas primeras sesiones, se invitó a la CP/RP y a la CP/RA a aplicar también el proyecto de reglamento interno. La CP/RP decidió hacerlo, *mutatis mutandis*, con la excepción del proyecto de norma 42,³⁸ mientras que la CP/RA adoptó la decisión [2/CMA.1](#), en la que se establecen su entendimiento sobre la aplicación del proyecto de reglamento interno de la CP.

Aplicación

El proyecto de reglamento interno aborda aspectos fundamentales del desarrollo de la labor, como la preparación y aprobación del orden del día, el quórum, las funciones y facultades de las presidencias, las mociones y propuestas, y la toma de decisiones. Estas normas están diseñadas para garantizar la igualdad, la apertura, la inclusión y la transparencia a lo largo de todo el proceso. Se espera de las personas que ostentan la presidencia, incluidos el Presidente de la CP, las presidencias de los órganos subsidiarios, las presidencias de los grupos de contacto y los facilitadores de las consultas oficiales, que

actúen con imparcialidad, equidad, buena fe y respeto mutuo. Esto está en consonancia con la función global de la presidencia, que consiste en facilitar el proceso y en garantizar que todas las Partes reciban un trato equitativo y que el proceso sea transparente e integrador. El proyecto de reglamento interno queda bajo la autoridad de las Partes, que son las encargadas en última instancia de interpretar y aplicar sus normas. Las herramientas informativas y las guías de procedimiento proporcionadas por la secretaría tienen por objeto facilitar la comprensión y la aplicación de las normas, pero no tienen valor jurídico ni prevalecen sobre la autoridad de las Partes o de los órganos rectores y subsidiarios.

II.

Organización y dirección de las reuniones

Gestión del orden del día

La gestión del orden del día es una responsabilidad fundamental de las presidencias de los órganos rectores y subsidiarios, y se rige por varias disposiciones clave del proyecto de reglamento interno.

La secretaría prepara el orden del día provisional de cada período de sesiones de la CP, la CP/RP y la CP/RA de acuerdo con el Presidente (norma 9); en el caso de los períodos de sesiones de los órganos subsidiarios, el orden del día provisional se prepara de acuerdo con la presidencia respectiva. El orden del día provisional debe incluir los temas que se deriven de los artículos del instrumento correspondiente (ya sea la Convención, el Protocolo de Kioto o el Acuerdo de París), de los mandatos decididos en una sesión anterior o de los temas pendientes de la misma, las propuestas de las Partes recibidas antes de la distribución del orden del día y cualquier tema urgente e importante propuesto durante la apertura de la sesión (normas 10, 13 y 16).

El orden del día provisional y los documentos de apoyo deben ser distribuidos por la secretaría en los seis idiomas oficiales de la ONU al menos seis semanas antes de la apertura de la sesión (norma 11). Los puntos propuestos después de la elaboración del orden del día provisional, pero antes de la apertura de la sesión, se incluyen en un orden del día provisional complementario (norma 12).

En la sesión plenaria de apertura, la presidencia del órgano rector o subsidiario pertinente, según proceda, invita al órgano a aprobar el orden del día. El órgano podrá añadir, suprimir, aplazar o modificar puntos, pero, como se ha indicado anteriormente, sólo podrán añadirse aquellos que se consideren urgentes e importantes (norma 13). La presidencia debe guiarse por las opiniones expresadas por las Partes y buscar el consenso sobre cualquier cambio.

Aprobación del orden del día

Los órdenes del día son propuestos para su adopción por el Presidente o la presidencia, según proceda, en una sesión plenaria del órgano rector o subsidiario pertinente. Sin embargo, es importante que estas presidencias mantengan consultas previas al período de sesiones con las Partes para identificar posibles preocupaciones, como cuando existe un desacuerdo sobre la inclusión de un tema en el orden del día, a fin de facilitar la adopción sin contratiempos del orden del día.

En tales casos, la presidencia o los miembros de su equipo suelen mantener intensas consultas con las Partes sobre el tema en disputa antes de proponer un orden del día provisional para su adopción en sesión plenaria. Éstas pueden llevarse a cabo mediante reuniones de jefes de delegación, consultas en grupos más reducidos o reuniones bilaterales con Partes individuales.

Una vez que se alcanza un consenso sobre el enfoque propuesto, se convoca una sesión plenaria y el Presidente o la presidencia propone el orden del día para su adopción. En ese momento, la persona que ostenta la presidencia informará al órgano pertinente del resultado de sus consultas y también podrá hacer referencia a cualquier acuerdo o entendimiento alcanzado con las Partes sobre el camino a seguir en relación con los temas pertinentes, que se reflejará en el informe sobre la sesión. Como cualquier entendimiento de este tipo sirve para aclarar la posición consensuada por las Partes en relación con el orden del día, se puede considerar que forma parte de la decisión de adopción.

Por lo que respecta a los órganos subsidiarios, y según lo dispuesto en la norma 27.7 del proyecto de reglamento interno, un órgano rector podrá, en su sesión plenaria inaugural, remitir un asunto a un órgano subsidiario para su evaluación, por lo que dicho asunto deberá incluirse en el orden del día del órgano subsidiario. En tales casos, en la sesión plenaria de apertura del órgano subsidiario (es decir, antes de que el órgano subsidiario apruebe su orden del día), la presidencia informará a las Partes de que el órgano rector ha remitido el asunto al órgano subsidiario para su consideración. A continuación, la presidencia propondrá que el asunto se evalúe en el marco de un nuevo tema o subtema que se incluirá en el orden del día del órgano subsidiario y que se propondrá para su aprobación.³⁹

Quorum

El quórum es un requisito fundamental para celebrar reuniones y tomar decisiones. La norma 31 del proyecto de reglamento interno establece dos tipos de cuórum: el quórum para la apertura de una reunión y el quórum para la toma de decisiones.

En las reuniones de los órganos rectores y subsidiarios, al menos un tercio de las Partes deben estar presentes para que la presidencia declare abierta la reunión y permita que

se proceda al debate. Para la toma de cualquier decisión, se requiere la presencia de dos tercios de las Partes del instrumento en cuestión.⁴⁰

Cualquiera de las Partes podrá impugnar el quórum mediante una moción de orden. Si se impugna el cuórum y se determina que no existe, la presidencia deberá suspender la sesión hasta que se restablezca el quórum.

La presidencia de cualquier órgano rector, órgano subsidiario, grupo de contacto o consulta oficiosa es responsable de determinar la existencia de quórum, lo cual se lleva a cabo mediante la confirmación de la secretaría, que informa al presidente al respecto. En la práctica, se confirma que los representantes de todos los principales grupos negociadores están presentes antes de iniciar una reunión o proceder a una decisión.

Cuestiones de orden

Una cuestión de orden es un instrumento procedural que permite a cualquier representante intervenir durante los debates para solicitar al presidente que se pronuncie sobre cuestiones relacionadas con la aplicación del proyecto de reglamento interno, el mantenimiento del orden o el desarrollo de los debates. Para plantear una cuestión de orden, un delegado levanta la bandera de su Parte y la toca con la mano formando una T o enciende el micrófono y, en ambos casos, declara «cuestión de orden».

Una cuestión de orden tiene prioridad sobre todos los demás asuntos, incluidas las mociones de procedimiento especificadas en la norma 38, y el presidente debe pronunciarse al respecto sin demora, de conformidad con la norma 34 del proyecto de reglamento interno.

Según lo dispuesto además en la norma 34, el representante que plantee la cuestión de orden no podrá intervenir sobre el fondo del asunto que se esté debatiendo, y su intervención deberá limitarse estrictamente al cumplimiento del procedimiento.

Si un representante no está de acuerdo con la decisión del presidente, puede recurrirla. A continuación, el recurso se somete a votación inmediata y la decisión se mantiene a menos que sea revocada por la mayoría de las Partes presentes y votantes. Este proceso garantiza que se mantenga la integridad del procedimiento, respetando al mismo tiempo la autoridad colectiva del órgano para la toma de decisiones.

Derecho de réplica

El derecho de réplica permite al representante de una Parte responder a una declaración realizada por otra Parte que afecte de algún modo a la primera Parte. Aunque no se detalla explícitamente en el proyecto de reglamento interno,⁴¹ este derecho está

reconocido en la práctica establecida de la CMNUCC y puede concederse a discreción del presidente, incluso cuando un discurso pronunciado tras el cierre de la lista de oradores justifique una respuesta.

La presidencia debe evaluar si la índole de la intervención precedente justifica conceder el derecho de réplica, asegurándose de que no se utilice indebidamente para reabrir el debate de fondo o eludir los límites procedimentales. Dicho esto, en la práctica, el derecho de réplica suele ser concedido por las presidencias, aunque éstas pueden preguntar a la Parte correspondiente si el ejercicio de este derecho es estrictamente necesario y/o solicitar a la Parte que mantenga la réplica breve en aras del tiempo.

Cuando se concede, el derecho de réplica se ejerce al final de la sesión o, cuando la declaración para la que se solicita el derecho de réplica se haya formulado durante la evaluación de un tema específico en (lo que suele ser) una sesión plenaria, al término de dicha evaluación.

Suspensión y aplazamiento

En el proceso de la CMNUCC, la «suspensión» se refiere a una pausa temporal de una reunión, y el presidente tiene la autoridad para declarar la reanudación de la misma reunión en un momento y/o fechas posteriores. Por otra parte, el «aplazamiento» se refiere al cierre de una reunión, tras lo cual la presidencia puede convocar una nueva reunión.

El procedimiento de suspensión o aplazamiento depende de quién lo proponga. Cuando la presidencia proponga la suspensión o el aplazamiento, según la norma 23.2, podrá presentarlo directamente al órgano. Esto puede hacerse para dar tiempo a celebrar negociaciones informales cuando no hay consenso sobre un asunto concreto o para interrumpir una sesión por razones prácticas. En estas circunstancias, la presidencia ejerce su facultad discrecional para gestionar la reunión de manera eficiente y receptiva.

Sin embargo, cuando una Parte propone la suspensión o el aplazamiento, se aplica un proceso procedural más formal en virtud del proyecto de reglamento interno. De conformidad con el procedimiento establecido en la norma 38, toda moción de suspensión o aplazamiento presentada por cualquiera de las Partes deberá someterse a la consideración del órgano y tendrá prioridad sobre todas las demás propuestas o mociones.

Si se plantea una moción de este tipo, la presidencia debe permitir en primer lugar que el proponente y un orador a favor expongan sus puntos de vista, seguidos de dos oradores en contra. Si bien la norma 38.2 establece que la cuestión se someterá inmediatamente a votación, dado que la norma 42 sobre la votación sigue entre corchetes, estas mociones de procedimiento sólo pueden aprobarse por consenso.

Si no se alcanza un consenso sobre una moción de suspensión o aplazamiento, ya sea presentada por una Parte o por la propia presidencia, ésta podrá explorar alternativas,

como aplazar el debate sobre un punto específico del orden del día y permitir que se avance en los demás temas. Esta flexibilidad ayuda a evitar bloqueos procedimentales y garantiza que las sesiones sigan siendo productivas.

La presidencia también debe tener en cuenta factores como las limitaciones de tiempo y el progreso general de las negociaciones a la hora de pronunciarse sobre estas mociones, dando siempre prioridad al desarrollo eficaz de los debates y a la necesidad de apertura, transparencia e inclusión en el proceso.

III.

Toma de decisiones

La toma de decisiones en el proceso de la CMNUCC se basa fundamentalmente en el consenso, dado que las Partes no han acordado una mayoría de votos (según el borrador de la norma 42). En consecuencia, todas las decisiones, tanto de procedimiento como sustantivas, se adoptan por consenso, salvo en casos concretos en los que la Convención, el Protocolo de Kioto, el Acuerdo de París o el propio proyecto de reglamento interno establecen explícitamente una mayoría de votos, como se expone más adelante.

Foto: UN Climate Change - Kamran Gulyev



A lo largo del proceso de toma de decisiones, la presidencia debe seguir actuando de manera imparcial y transparente, garantizando que todas las Partes tengan la oportunidad de participar y que el proceso se lleve a cabo de conformidad con los más altos estándares de equidad e integridad. La secretaría está a disposición para asesorar y apoyar a los presidentes en la toma de decisiones en el proceso de la CMNUCC, entre otras cosas ofreciendo orientación sobre los procedimientos y ayudando a aclarar la práctica establecida en materia de consenso y objeciones.

Consenso

El consenso no se define en la Convención ni en el proyecto de reglamento interno, pero se entiende como la adopción por acuerdo general sin recurrir a la votación, en ausencia de objeciones formales, de conformidad con la práctica establecida de la ONU. Además, en un dictamen del Asesor Jurídico de la ONU de 2002 sobre la interpretación del término «consenso», se señaló que el consenso «no significa que todos los Estados que participen en la reunión o conferencia estén a favor de todos los elementos de la resolución o decisión».

A tal fin, las Partes pueden expresar reservas o hacer declaraciones, formular declaraciones interpretativas o exponer sus posiciones, idealmente después de que se haya adoptado una decisión. Estas expresiones no constituyen una objeción formal que impida el consenso, a menos que una Parte manifieste explícitamente su objeción en el momento de la adopción.

Si una Parte formula una declaración que podría interpretarse como una posible objeción durante la adopción de una decisión, corresponde a la presidencia aclarar si constituye una objeción formal al consenso o simplemente una declaración de posición. En los casos en que no esté claro si una Parte está bloqueando el consenso, la presidencia deberá interrumpir el procedimiento y pedir directamente a la Parte que aclare su intención.

Este paso es crucial, ya que las Partes no siempre utilizan el lenguaje preciso de la objeción, y es importante distinguir entre una declaración de preocupación y un bloqueo formal al consenso.

Si la Parte confirma que formula una objeción formal, la presidencia no podrá proceder a la aprobación por consenso. En tal caso, la presidencia podrá intentar resolver la objeción, por ejemplo, apelando a la Parte para que permita la adopción, al tiempo que se hace constar su reserva en el acta de la sesión, suspendiendo la reunión para celebrar nuevas consultas o, si es necesario, proponiendo el aplazamiento del tema para una sesión posterior.

Si la Parte indica que no tiene intención de bloquear el consenso, la presidencia podrá pedirle que espere hasta después de la adopción de la decisión para hacer su declaración. Si la Parte aún desea intervenir en ese momento, la presidencia deberá permitirle intervenir antes de proponer nuevamente la decisión para su adopción. En caso de que la Parte acuerde esperar hasta después de la adopción, la decisión podrá proceder a su adopción.

Votación

En las raras ocasiones en que no se pueda alcanzar consenso y se trate de un asunto en el que se prevé una mayoría de votos, la presidencia del órgano rector o subsidiario podrá proceder a la votación de conformidad con las normas aplicables. Sólo se permite votar en determinados casos: apelaciones contra resoluciones sobre cuestiones de orden;⁴² reconsideración de propuestas aprobadas o rechazadas;⁴³ elecciones de los miembros de la Mesa;⁴⁴ y enmiendas, o la aprobación y modificación de anexos, a la Convención, al Protocolo de Kioto o al Acuerdo de París «si se han agotado todas las posibilidades para alcanzar un consenso y no se ha llegado a un acuerdo».⁴⁵

Sin embargo, las votaciones son muy poco frecuentes en el proceso de la CMNUCC,⁴⁶ y la inmensa mayoría de las decisiones se adoptan por consenso.

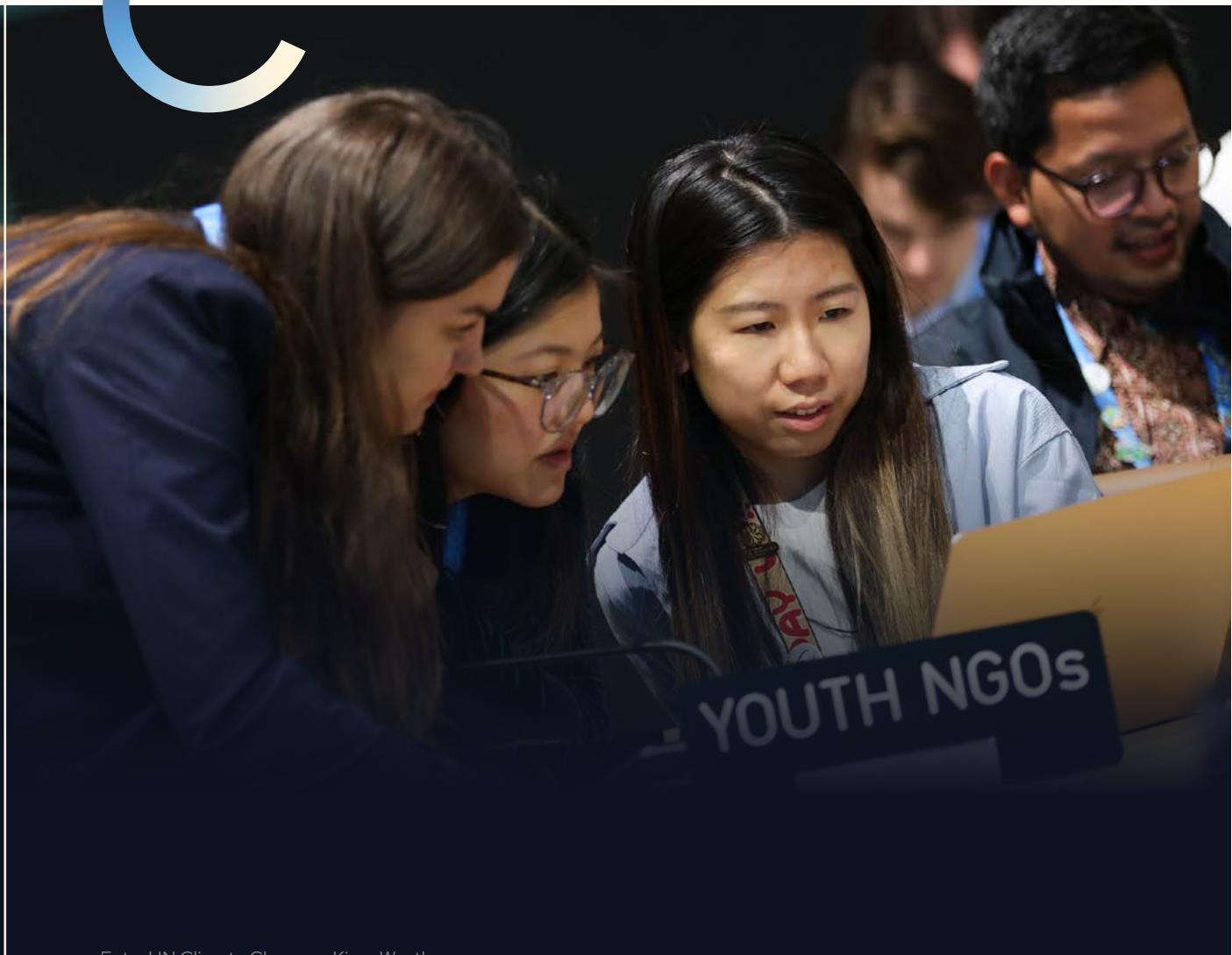


Foto: UN Climate Change - Kiara Worth

Capítulo 4

Participación de observadores

La participación de observadores es una piedra angular del proceso de la CMNUCC, que refleja los principios de apertura, inclusión y transparencia. Las normas que rigen la participación de los observadores se definen en la Convención, el Protocolo de Kioto y el Acuerdo de París, el proyecto de reglamento interno y las decisiones y conclusiones posteriores de las Partes, equilibrando la necesidad de una amplia participación con la eficacia de las negociaciones.

La norma 7 del proyecto de reglamento interno establece las bases para la participación de observadores. Establece que los observadores pueden asistir a las sesiones de la CP, salvo cuando al menos un tercio de las Partes presentes se opongan, y que pueden participar en los procedimientos sin derecho a voto en las mismas condiciones. Este principio también se extiende a las reuniones del Protocolo de Kioto y del Acuerdo de París, en las que los Estados observadores, es decir, los que son Partes en la Convención pero no en el Protocolo de Kioto y/o el Acuerdo de París, según proceda, participan como observadores sin poder de decisión.

I.

Participación en distintos tipos de reuniones

En las **sesiones plenarias**, los observadores pueden asistir a menos que lo impida una objeción por parte de un tercio de las Partes.

Para los **grupos de contacto**, la decisión 18/CP.4 prevé la asistencia de observadores a menos que un tercio de las Partes se oponga, y los copresidentes conservan la facultad de clausurar las reuniones en cualquier momento. La práctica reciente, sin embargo, favorece la apertura a menos que se cuestione explícitamente.

Aunque históricamente las **consultas oficiales** restringían el acceso de observadores, el OSE 34 recomendó abrir al menos la primera y la última reunión a las organizaciones observadoras cuando no existiera un grupo de contacto.⁴⁷ La práctica actual consiste en que los cofacilitadores busquen el consenso en cada reunión para permitir la asistencia de observadores, aunque cualquier Parte puede oponerse a ello.

Los **foros más reducidos**, como los «grupos oficiales de consultas oficiales» o los «Amigos de la presidencia», permanecen cerrados a los observadores para facilitar unas negociaciones francas, a menos que las Partes decidan lo contrario. Sin embargo, los resultados de estos foros cerrados deben comunicarse a su organismo matriz para garantizar la transparencia y la inclusión.



Foto: UN Climate Change - Mahmoud Khaled

II.

Distinciones entre categorías de observadores

Los **Estados observadores** son Estados miembros de las Naciones Unidas y Partes en la Convención, pero no en el Protocolo de Kioto ni/o del Acuerdo de París.⁴⁸ Pueden participar, respectivamente, en los procedimientos de la CP y/o de la CP/RA, pero no en la toma de decisiones del organismo pertinente. Del mismo modo, no pueden bloquear el consenso en los órganos subsidiarios o en un grupo de contacto o consulta oficiosa sobre cualquier asunto relacionado con el instrumento del que no son Parte.

Las **organizaciones observadoras** sólo podrán intervenir después de las Partes, siempre que se disponga de tiempo suficiente en una reunión y previo acuerdo de las Partes al respecto.

En el caso de las sesiones plenarias de apertura, la práctica ha evolucionado de modo que se suele convocar una sesión plenaria conjunta de todos los órganos rectores y subsidiarios reunidos en un periodo de sesiones para escuchar las declaraciones de las organizaciones observadoras.⁴⁹ Aquí, una vez que todas las Partes que lo deseen han hecho sus declaraciones, algunas organizaciones de las Naciones Unidas y otras organizaciones intergubernamentales⁵⁰ suelen presentar informes orales.

Una vez concluidas estas declaraciones, se abrirá el turno de intervenciones de los representantes de la sociedad civil de otras organizaciones observadoras.⁵¹

Los observadores no tienen poder de decisión, lo que significa que no pueden bloquear el consenso. Las presidencias deben velar por que los observadores no interrumpan los procedimientos, interviniendo si las declaraciones exceden el alcance o los límites de tiempo.

III.

Buenas prácticas para las presidencias

Las presidencias suelen aclarar las normas de participación al inicio de las reuniones, lo que incluye, en el caso de las consultas oficiales, preguntar explícitamente a las Partes si los observadores pueden asistir a todas las consultas oficiales de la sesión en relación con un tema concreto, siempre que no haya objeciones.

También pueden animar a los observadores a presentar declaraciones escritas si el tiempo de intervención es limitado y asegurarse de que todas las decisiones que impliquen el acceso de los observadores queden documentadas en los informes de sesión.

Las sesiones recientes muestran una tendencia hacia una mayor inclusión de los observadores, en particular con los facilitadores que buscan cada vez más el consenso para abrir plenamente las consultas oficiales. Las presidencias deben gestionar esta situación respetando la equidad procedural, garantizando que el acceso de los observadores no obstaculice la creación de consenso liderada por las Partes y manteniendo la legitimidad mediante la comunicación transparente de los resultados.

Foto: UN Climate Change - Kiara Worth





Foto: UN Climate Change - Kamran Gulyev

Capítulo 5

Ética y código de conducta

El proceso de la CMNUCC se basa en los principios de igualdad, apertura, inclusión, transparencia y, sobre todo, respeto a todos los participantes. Un elemento central de esta filosofía es el *Código de Conducta para los actos de la CMNUCC* (Código de Conducta),⁵² que establece expectativas claras sobre el comportamiento de todas las personas que asisten a las reuniones de la CMNUCC y que todos los participantes en las reuniones oficiales de la CMNUCC se comprometen a cumplir al inscribirse.

Para las presidencias, respetar el Código de Conducta no es sólo una cuestión de integridad personal, sino una responsabilidad fundamental que repercute directamente en la legitimidad y la eficacia del proceso de negociación.

I.

El papel de la presidencia

Las personas que ostenten la presidencia, ya sea que ejerzan como Presidentes de la CP, ostenten la presidencia de un órgano subsidiario o desempeñen la presidencia o el papel de facilitador de un grupo de contacto o consultas oficiales, tienen la autoridad de dirigir los procedimientos de manera que se garantice tanto la equidad procedural como un entorno seguro y respetuoso para todos los participantes.

La imparcialidad es la piedra angular de la función de la presidencia. A este respecto, la norma 22.3 del proyecto de reglamento interno estipula que una persona que ostenta la presidencia no debe ejercer simultáneamente los derechos de un representante de una Parte mientras preside una sesión.

Dicho esto, no es necesario recusarse simplemente porque, por ejemplo, se esté debatiendo una cuestión relacionada con el propio país; lo importante es evitar cualquier conflicto de intereses real o percibido y actuar únicamente en interés del proceso.

II.

El Código de Conducta

El Código de Conducta se aplica a todos los participantes, ya sean las presidencias, los delegados de las Partes, los observadores, los medios de comunicación y el personal de la secretaría.⁵³ Su objetivo consiste en garantizar que todos se comporten de manera profesional, respetuosa y responsable, tratando a los demás con dignidad, independientemente de su género, raza, nacionalidad, edad, religión o cualquier otra condición.

Prohíbe explícitamente cualquier forma de acoso, incluido el acoso sexual, el acoso moral, la intimidación y la discriminación.

Se espera que las presidencias encarnen y den ejemplo de estos principios en todo momento. Su conducta marca el tono de la reunión y transmite a todos los participantes que no se tolerará ningún comportamiento inadecuado. El compromiso visible de la presidencia con el Código de Conducta es fundamental para fomentar un entorno en el que todas las voces puedan ser escuchadas y en el que todos los participantes se sientan seguros y respetados.



Cumplimiento del Código de Conducta

Las presidencias están investidas de una serie de facultades para mantener el orden y hacer frente a las infracciones del Código de Conducta. Entre ellas figuran:

- Recordar la necesidad de mantener un entorno de trabajo respetuoso;
- Llamar al orden a los oradores si sus intervenciones son irrelevantes u ofensivas;
- Proponer la suspensión o el aplazamiento de una reunión en caso de conducta indebida persistente;
- Conceder el derecho de réplica a las Partes que hayan sido objeto de comentarios presuntamente ofensivos; y
- Proponer medidas procedimentales, como limitar el tiempo de intervención o cerrar la lista de oradores, para rebajar las tensiones y garantizar el buen funcionamiento de la reunión.

Si una persona que ostenta la presidencia observa o es informada de un comportamiento contrario al Código de Conducta, debe actuar con prontitud. Esto puede implicar intervenir directamente, remitir el asunto a la secretaría, informar a la persona afectada de los canales de denuncia pertinentes o involucrar a la seguridad de la ONU o a las autoridades locales.

La secretaría brinda apoyo y orientación a los presidentes en estas situaciones, incluida información sobre los mecanismos de denuncia y los servicios de apoyo disponibles.⁵⁴



Foto: UN Climate Change

Abordar el acoso y la discriminación

El acoso, incluido el sexual, está expresamente prohibido en todos los actos de la CMNUCC. Las presidencias deben estar atentas para identificar y abordar cualquier comportamiento de este tipo. El Código de Conducta proporciona canales de denuncia claros, incluidas líneas directas confidenciales y el apoyo de la secretaría y la seguridad de la ONU.

Las presidencias deben asegurarse de que todos los participantes conozcan estos mecanismos y fomentar una cultura de denuncia y responsabilidad. Con este fin, la secretaría suele proporcionar a las presidencias notas de intervención sobre el Código de Conducta para que las lean al comienzo de la primera reunión de un grupo de contacto o de consultas oficiales, de modo que todos los participantes comprendan sus obligaciones y las opciones de que disponen en caso de que surja algún problema.

En caso de denuncia u observación de acoso, la presidencia deberá tomar medidas inmediatas para poner fin a este tipo de comportamiento, apoyar a la persona afectada e iniciar un seguimiento adecuado, lo que en última instancia puede incluir medidas por parte de la secretaría y/o el DS que den lugar a la expulsión del participante infractor del lugar de celebración, la suspensión del acceso a la sesión y/o la remisión a las autoridades, según proceda.



IV.

Apoyo a la inclusión y al equilibrio de género

El Código de Conducta puede leerse junto con los compromisos más amplios de la CMNUCC en materia de equilibrio de género e inclusión. Decisiones como la [23/CP.18](#) y la [7/CP.29](#) subrayan la importancia de la participación plena, significativa e igualitaria de las mujeres y otros grupos infrarrepresentados en el proceso.

Las presidencias deben actuar de manera proactiva para garantizar que todos los participantes, independientemente de su identidad, tengan oportunidades equitativas de contribuir a los debates y la toma de decisiones en un entorno de trabajo respetuoso.



V.

Recomendaciones prácticas para las presidencias

Para hacer cumplir el Código de Conducta, las presidencias de mesa deben:

- Comunicar claramente las expectativas de comportamiento al comienzo de cada reunión;
- Actuar con rapidez y decisión en respuesta a cualquier infracción del Código;
- Asegurarse de que todos los participantes conozcan los mecanismos de denuncia y los servicios de apoyo;
- Dar ejemplo de imparcialidad, equidad y respeto en todas las interacciones.
- Colaborar estrechamente con la secretaría y el personal de seguridad para abordar los incidentes y apoyar a las personas afectadas.

La eficacia y legitimidad del proceso de la CMNUCC dependen de la capacidad de las presidencias para mantener los más altos estándares de conducta. Al aplicar el Código de Conducta con coherencia y transparencia, las presidencias no solo protegen los derechos y la dignidad de todos los participantes, sino que también refuerzan las bases para unas negociaciones significativas, inclusivas y productivas.

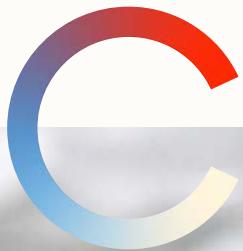


Foto: UN Climate Change - Habib Samadov

Capítulo 6

Resultados y documentación

Tipos de resultados sustantivos

CONCLUSIONES

Las conclusiones son resultados formales adoptados con mayor frecuencia por los órganos subsidiarios (pero también en ocasiones por los órganos rectores⁵⁵), a menudo basados en «proyectos de conclusiones» que el grupo de contacto o la consulta oficiosa establecidos para trabajar en el asunto específico recomiendan al órgano u órganos pertinentes.

Por lo general, las conclusiones recogen los resultados de las negociaciones cuando el acuerdo sobre una cuestión sustantiva no implica una decisión. Se adoptan por consenso y se recogen en el informe de la sesión correspondiente.⁵⁶

DECISIONES

Las decisiones son los resultados adoptados por los órganos rectores y establecen medidas acordadas, adoptan directrices o programas de trabajo, definen o modifican disposiciones institucionales o adoptan otras medidas en el marco de los mandatos de los órganos. Una vez adoptadas, las decisiones pasan a formar parte del marco jurídico oficial de la CMNUCC.

Un proyecto de decisión puede negociarse en el seno de un grupo de contacto o de una consulta oficiosa y recomendarse para su consideración y aprobación directamente a uno o varios órganos rectores o a través de uno o varios órganos subsidiarios, en función del órgano que haya establecido el grupo de contacto o la consulta oficiosa. En el caso de un proyecto de decisión que se recomiende primero a uno o varios órganos subsidiarios, dichos órganos también deberán acordar recomendar el proyecto de decisión al/a los órgano(s) rector(es) pertinente(s) para su consideración y aprobación.⁵⁷

Las decisiones suelen seguir una estructura formal: citan los fundamentos jurídicos y procedimentales («Recordando el artículo X...» o haciendo referencia a una decisión anterior pertinente), establecen párrafos operativos, especifican los siguientes pasos o responsabilidades, toman nota de las repercusiones presupuestarias estimadas de cualquier actividad que deba emprender la secretaría en la decisión (si las hubiera) y, cuando proceda, solicitan que las actuaciones de la secretaría solicitadas en la decisión se lleven a cabo con sujeción a la disponibilidad de recursos financieros. También pueden contener uno o varios anexos con información adicional pertinente, que también forma parte de la decisión.

La adopción de una decisión requiere el consenso de todas las Partes presentes en la sesión correspondiente.

Tanto las conclusiones como las decisiones son fundamentales para el funcionamiento eficaz del proceso de la CMNUCC, ya que recogen los resultados de las negociaciones y dan forma al trabajo en curso de todas las Partes en el marco de la Convención, del Protocolo de Kioto y del Acuerdo de París, así como al desarrollo continuo del régimen de las Naciones Unidas sobre el cambio climático.

Documentación para resultados sustantivos

En cada sesión, el objetivo de las presidencias consiste en siempre lograr el consenso de las Partes sobre el proyecto de texto. Una vez alcanzado dicho consenso, y preferiblemente con la mayor antelación posible a la reunión plenaria en la que se propondrá el texto para su aprobación, el/las personas que preside(n) el grupo en el que se haya negociado el proyecto de texto deberán solicitar a la secretaría que prepare un «documento de distribución limitada» (documento L) oficial que contenga el proyecto de decisión y/o la conclusión acordado.⁵⁸ Estos documentos tienen el siguiente formato: «FCCC/[acrónimo del órgano rector o subsidiario]/[año de la sesión]/L.XX» y se traducen a los seis idiomas oficiales de la ONU antes de publicarse en la página del órgano rector o subsidiario correspondiente en el sitio web de la CMNUCC.

Una vez publicado, el documento L se remite al órgano rector o subsidiario que lo ha establecido para su examen y aprobación en una reunión plenaria del órgano correspondiente.

Es importante señalar que la publicación de un documento L no garantiza el consenso ni la adopción. Una persona que ejerce la presidencia puede solicitar un documento L cuando el texto parece estar listo, pero las Partes aún pueden proponer enmiendas (lo que pueden hacer, por ejemplo, oralmente en una sesión plenaria si se considera que dichas enmiendas no son lo suficientemente amplias como para requerir la emisión de un nuevo documento L), solicitar nuevas consultas u oponerse a su adopción.

Por lo tanto, la elaboración de un documento L es un trámite que indica que el texto está listo para su examen formal, pero no constituye una garantía sustantiva de que vaya a ser adoptado. La decisión final corresponde siempre a las Partes.

Situaciones en las que se producen resultados procedimentales

CUANDO SE ACUERDA CONTINUAR EL TRABAJO EN UNA SESIÓN POSTERIOR

Si, en la última reunión de un grupo de contacto o consulta oficiosa, las Partes no logran alcanzar un consenso sobre un proyecto de texto, las copresidencias o los cofacilitadores deben animar al grupo a que acuerde conclusiones de procedimiento que establezcan claramente cómo y cuándo continuará la labor con respecto al tema correspondiente. Esto garantiza que cualquier trabajo realizado en una sesión concreta no se « pierda » en el futuro.

En concreto, estas conclusiones deben indicar cuándo se reanudará el examen del asunto y sobre qué base se continuará trabajando, con referencia al texto concreto que servirá de base para dicha labor. Esto suele hacerse insertando una nota a pie de página con la URL del texto correspondiente.⁵⁹

Garantizar que todas las conclusiones procedimentales contengan estos dos aspectos permite que todo el trabajo realizado en una sesión siga adelante y sirva como punto de partida para futuras negociaciones. Cabe destacar que, si no se hace referencia a un documento que sirva de base para la labor futura, las negociaciones posteriores sobre el tema comenzarán desde cero.⁶⁰

En estos casos, los órganos subsidiarios suelen acordar seguir tratando el asunto en su próxima reunión. Los órganos rectores pueden hacer lo mismo⁶¹ o, como suele ocurrir, pueden pedir a uno o ambos órganos subsidiarios que sigan tratando el asunto en su próxima reunión con miras a recomendar un proyecto de decisión para su consideración y aprobación en la próxima reunión de los órganos rectores.⁶²

CUANDO EXISTE UN ACUERDO PARA TRANSFERIR EL TRABAJO A UN ÓRGANO RECTOR

También se pueden elaborar conclusiones de procedimiento para situaciones en las que un órgano subsidiario no puede concluir su propio trabajo sobre un asunto y, por lo tanto, acuerda remitirlo a uno o varios órganos rectores para su consideración.

Este enfoque suele ser más frecuente durante las sesiones de los órganos subsidiarios convocadas en la segunda mitad del año, junto con las sesiones de los órganos rectores, y pretende permitir que esa labor pase a la segunda semana de la conferencia, es decir, de las negociaciones de los órganos subsidiarios en la primera semana a la segunda, cuando los órganos rectores emprenden sus negociaciones.

negociaciones.

Dicho esto, cabe señalar que es prerrogativa de los órganos rectores aceptar o no este tipo de trabajo, incluso si los órganos subsidiarios han acordado este enfoque para abordar un asunto concreto. Si la presidencia de un grupo de contacto o de una consulta oficiosa establecido por un órgano subsidiario considera que las Partes desean que esto ocurra con respecto al tema que está bajo su autoridad, se deben mantener conversaciones con la presidencia lo antes posible, a fin de recabar su opinión sobre si el Presidente está dispuesto a proponer que los órganos rectores asuman esta labor.

Dichas opiniones pueden basarse en la voluntad percibida de las Partes de trabajar en un asunto concreto a nivel de los órganos rectores o en las prioridades de la presidencia para la conferencia, teniendo en cuenta que, dado el tiempo limitado de negociación en la segunda semana de la conferencia, no siempre será posible abordar todos los asuntos remitidos.

Como en el caso anterior, las conclusiones de los órganos subsidiarios en estos casos pueden basarse en un proyecto de texto en el que se exponga la labor ya realizada, tal como se indica en una nota al pie añadida.⁶³ Esto puede ir acompañado de un texto en las conclusiones que indique que el proyecto de texto no refleja el consenso.⁶⁴

Documentación de los resultados de los procedimientos

Como se ha señalado anteriormente, si las Partes que integran un grupo de contacto o una consulta oficiosa no logran alcanzar un consenso sobre un proyecto de texto, las copresidencias o los cofacilitadores deben animar al grupo a que acuerde conclusiones de procedimiento en las que se especifique en qué sesión se examinará el asunto y sobre qué base se proseguirán las deliberaciones.

Es decir, para garantizar que no se pierdan los avances logrados durante la sesión, estas conclusiones deben incluir una referencia al texto concreto que servirá como punto de partida para la labor posterior. Esto suele hacerse insertando una nota a pie de página con la URL del texto correspondiente.⁶⁵ Sin esta referencia, existe el riesgo de que las futuras negociaciones comiencen sin una base acordada, lo que obligaría a las Partes a empezar de cero.⁶⁶



Foto: UN Climate Change - Kiara Worth

Se puede preparar un documento L para estas conclusiones de procedimiento. Sin embargo, el proceso de la CMNUCC ha evolucionado y ya no siempre impone estos requisitos en tales situaciones.

Es decir, para las conclusiones de procedimiento sin contenido sustantivo, la práctica en el proceso de la CMNUCC es tal que no se requiere ni se emite ningún documento L a menos que una Parte lo solicite.⁶⁷ En cambio, estas conclusiones se publican en la página web de la sesión correspondiente, bajo el punto respectivo del orden del día, se comunican oralmente en la sesión plenaria de clausura y se recogen en el informe oficial de la sesión.

Por lo general, la secretaría proporciona a las copresidencias y los cofacilitadores notas para sus intervenciones al comienzo de cada sesión. En ellas se establece, entre otras cuestiones, lo que se debe comunicar a las Partes en la última reunión de un grupo de contacto o consulta oficiosa para garantizar que todos los aspectos pertinentes se recojan oralmente para cualquier resultado procedural de esta índole. Esto, a su vez, permite a las Partes presentes en la sala aceptar el contenido de estas conclusiones de procedimiento (sin necesidad de emitir un documento L), con miras a garantizar su adopción sin contratiempos en la sesión plenaria de clausura del órgano rector o subsidiario correspondiente.

III.

Falta de acuerdo sobre los resultados sustantivos o de procedimiento

En caso de que las Partes no puedan llegar a un acuerdo sobre ninguna conclusión sustantiva o de procedimiento, se aplicará la norma 16 del proyecto de reglamento interno. En este caso, el punto se incluye automáticamente en el orden del día provisional de la siguiente sesión, pero las negociaciones se reanudarán desde cero, sin garantía de que se tengan en cuenta los documentos o avances anteriores.

Si una persona que ejerce de copresidente o cofacilitador considera que los debates bajo su autoridad corren el riesgo de estar sujetas a la norma 16, se recomienda que solicite la orientación inmediata al Presidente o al/a las presidencia(s) del OS, según corresponda, en lugar de permitir que concluyan las negociaciones. Esto puede permitir a la presidencia del órgano rector o subsidiario intervenir, por ejemplo, celebrando consultas con las Partes pertinentes y contribuyendo así a evitar que se pierdan los avances realizados con respecto al tema correspondiente.

En estos casos, no se requiere un documento L. En su lugar, el Presidente o la presidencia del OS, según proceda, informará al Pleno de este resultado, que se reflejará en el informe sobre la sesión según corresponda.⁶⁸

Cabe señalar que las conclusiones de procedimiento que no hacen referencia a un documento en el que se basará la labor son, en la práctica, esencialmente idénticas a un tema sujeto a la norma 16, ya que en ambos casos las negociaciones se reanudarán desde cero. Sin embargo, las presidencias han tendido a fomentar la primera opción en detrimento de la segunda debido a la percepción de que es la más constructiva, al mostrar la voluntad de las Partes de al menos aceptar este resultado. En última instancia, sin embargo, esto está en manos de las Partes.

IV.

Proceso de la elaboración de documentos de sesión

Durante las sesiones, el proceso de negociación se apoya en una serie de documentos de sesión, que son esenciales para seguir la evolución de las negociaciones y registrar los resultados de los debates. Los documentos de sesión se elaboran en tiempo real a medida que avanzan las negociaciones, lo que refleja la índole dinámica e iterativa del proceso.

Documentos de sesión a medida que avanzan las negociaciones

Para facilitar las negociaciones se suelen utilizar diversos documentos informales, todos ellos con el mismo carácter informal, a pesar de que a lo largo del proceso de la CMNUCC se han ido acuñando diferentes denominaciones para ellos. Entre ellos figuran:

- **Borradores de textos, documentos oficiosos y notas informales:** por lo general, son elaborados por las presidencias, incluidos los copresidentes y los cofacilitadores, aunque en ocasiones las Partes también pueden presentar documentos oficiosos y notas informales, con el fin de reflejar el estado de las deliberaciones, plasmar posibles formulaciones de compromiso o establecer opciones para su ulterior consideración. Los borradores de texto son la forma más habitual que utilizan las presidencias para reflejar los avances; pueden publicarse varias versiones del borrador para reflejar las etapas de las negociaciones a medida que avanzan (con diferencias de puntos de vista a menudo reflejadas mediante la inclusión de corchetes alrededor del texto en disputa y/o opciones relacionadas con dicho texto).
- **Textos recopilatorios:** a petición de las Partes o de las presidencias, la secretaría podrá publicar documentos recopilatorios que incorporen todos los cambios o propuestas acordados sobre un proyecto de texto, con las áreas de desacuerdo presentadas entre corchetes. Estos textos recopilatorios sirven de base para la continuación de las negociaciones y se actualizan a medida que surge el consenso.

- **Textos de la presidencia:** en situaciones en las que las negociaciones se encuentren en un punto muerto, la presidencia podrá, bajo su propia responsabilidad y haciendo uso de su autoridad política, introducir un texto de compromiso para ayudar a salvar las diferencias y hacer avanzar el proceso. Como se detalla más adelante, dichos textos suelen ir entre corchetes y se someten a la consideración de las Partes, que pueden aceptarlos, modificarlos o rechazarlos.

La preparación de estos textos suele contar con el apoyo de la secretaría, que ayuda a redactar y compilar el texto basándose en el estado de las negociaciones, las aportaciones de las Partes y las versiones anteriores del proyecto de resultados. Sin embargo, el texto nunca se presenta como un borrador de la secretaría.

Las presidencias pueden solicitar el acuerdo de las Partes presentes en una negociación para que se preparen dichos documentos durante la sesión, lo que proporciona un mandato a la presidencia correspondiente para proceder a hacerlo (con el apoyo de la secretaría), aunque esto no es estrictamente necesario, como se detalla más adelante en el apartado siguiente. En cualquier caso, lo normal es que el texto se publique con la mayor antelación posible a la siguiente negociación, para que sirva de base para los debates en esa reunión.

Si bien en los informes de las sesiones se puede hacer referencia a cualquiera de estos documentos en aras de la transparencia, como cuando en las conclusiones se indica que en una sesión posterior se seguirá trabajando en un asunto concreto sobre la base del trabajo contenido en el documento oficial, ello no le confiere legitimidad.

Es decir, estos documentos no llevan símbolo de documento oficial de la CMNUCC y carecen de carácter oficial, lo que los distingue, por ejemplo, de los «documentos L». De hecho, muchos de estos documentos contienen una anotación explícita de que el documento refleja el trabajo en curso sin prejuzgar los resultados.⁶⁹

PRESIDENCIAS QUE ELABORAN SU PROPIO TEXTO

Al igual que en el caso anterior, en el transcurso de las negociaciones, hay ocasiones en las que la persona que ostenta la presidencia puede considerar la posibilidad de preparar y presentar su propio texto. Esto se suele hacer para ayudar a salvar las diferencias entre las Partes y facilitar el progreso cuando las negociaciones llegan a un punto muerto o cuando resulta difícil alcanzar un consenso sobre un proyecto de resultado.

Un principio procedural fundamental es la obligación de imparcialidad. La presidencia debe actuar en interés de todas las Partes y no como representante de su propia Parte (norma 22.3). Por lo tanto, al considerar la preparación y presentación de su propio texto, la presidencia debe evaluar detenidamente el contexto político y la disposición de las Partes para recibir dicho texto.

Cabe señalar también que las presidencias pueden preparar y presentar sus propios textos sin mandato previo explícito de las Partes. Esto significa que pueden elaborar de forma proactiva textos de compromiso y proponerlos para su consideración en la próxima reunión del grupo de contacto o consulta oficial bajo el punto pertinente correspondiente del

orden del día. Sin embargo, cualquiera de las Partes puede oponerse a considerar dicho texto en esa fase, lo que obligaría a la presidencia que lo retire y prosiga las consultas.

Proceso de la elaboración de documentos de Sesión

La preparación de documentos durante las sesiones es un proceso dinámico que requiere una cuidadosa coordinación entre las presidencias, los facilitadores y la secretaría para garantizar la eficacia, la transparencia y la equidad de los procedimientos. Este flujo de trabajo es fundamental para captar la evolución de las negociaciones y mantener al mismo tiempo el impulso hacia los resultados acordados.

FASE DE REDACCIÓN INICIAL

El Presidente o las presidencias del OS, según proceda, suelen encargar a las copresidencias y los cofacilitadores que准备 los proyectos de texto iniciales tan pronto como sea posible tras el inicio de los debates. Esta directiva garantiza que los intercambios sustantivos se traduzcan sin demora en propuestas estructuradas.

Las copresidencias y los cofacilitadores, con el apoyo de la secretaría, sintetizan las intervenciones de las Partes y los puntos de acuerdo comunes que surgen en uno de los tipos de documentos incluidos en el apartado anterior. Estos documentos, que no llevan ningún símbolo oficial, sirven de ayuda a las negociaciones y se caracterizan por ser textos informales que no prejuzgan los resultados.

REFINAMIENTO ITERATIVO

Tras cada ronda de negociaciones, las copresidencias y los cofacilitadores colaboran con la secretaría para revisar el borrador correspondiente e incorporar los comentarios de las Partes.

Los textos revisados se distribuyen por correo electrónico y deben publicarse en el sitio web de la CMNUCC antes de las reuniones posteriores, para que las delegaciones y los observadores dispongan de tiempo suficiente para revisarlos. Esto también garantiza una mayor transparencia al permitir al público, y en particular las organizaciones observadoras, mantenerse informado sobre el progreso de las negociaciones.

Esta práctica fomenta la transparencia y la inclusión, garantizando que todas las Partes puedan participar de manera significativa. Sobre todo, se recomienda evitar en la medida de lo posible la redacción en pantalla durante las reuniones, para mantener la atención en el debate de fondo y no en ediciones textuales específicas, que tienden a ralentizar el ritmo de las negociaciones.

Documentos previos y posteriores a la Sesión

Documentos previos a la Sesión

Los documentos previos al período de sesiones constituyen una importante aportación a la labor de las Partes en cada período de sesiones de los órganos rectores y subsidiarios. Estos documentos son preparados y distribuidos por la secretaría antes de cada sesión, según lo dispuesto, con el fin de garantizar que las Partes estén bien informadas y puedan participar eficazmente en las negociaciones.

La preparación de los documentos previos al período de sesiones se rige por el proyecto de reglamento interno, en particular la norma 11, que exige que la secretaría distribuya a las Partes el orden del día provisional de cada período de sesiones, junto con la documentación complementaria, en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas, y al menos seis semanas antes de la apertura del período de sesiones.

El orden del día provisional es preparado por la secretaría de acuerdo con el Presidente (en el caso de los órganos rectores) o con la Presidencia (en el caso de los órganos subsidiarios), y debe incluir los temas pendientes de sesiones anteriores, los temas propuestos por las Partes antes de su difusión y cualquier otro asunto que se considere necesario en virtud de los instrumentos jurídicos pertinentes.⁷⁰

Los documentos previos a la sesión suelen incluir:

- **El orden del día provisional anotado**, que proporciona el contexto y los antecedentes de cada punto del orden del día y puede destacar cuestiones clave o consideraciones de procedimiento;
- **Informes de los órganos constituidos**, como documentos técnicos, informes de síntesis o informes anuales, que proporcionan información actualizada sobre los avances y sirven de base para las deliberaciones de la sesión;
- **Notas informativas y documentos técnicos** preparados por la secretaría, que pueden abordar cuestiones técnicas, jurídicas o de procedimiento específicas relacionadas con la labor desarrollada en la sesión; y
- **Comunicaciones de las Partes y de las organizaciones observadoras**, cuando se soliciten, que la secretaría podrá recopilar y poner a disposición para informar los debates.

Si bien el orden del día provisional anotado y la mayoría de los documentos oficiales previos al período de sesiones se publican en los seis idiomas oficiales, otros documentos, como las notas informativas y los documentos técnicos, pueden distribuirse únicamente en inglés, lo que refleja la necesidad de comunicar la información técnica de manera oportuna

y eficiente. Todos los documentos oficiales previos a la sesión llevan un símbolo oficial de documento de la CMNUCC (por ejemplo, FCCC/CP/2025/1) y están disponibles en la página correspondiente a la sesión en el sitio web de la CMNUCC.

La distribución oportuna de los documentos previos al período de sesiones es fundamental para la transparencia, la inclusión y la participación efectiva de todas las Partes. Estos documentos sirven de base para que las delegaciones准备 their positions, consulten con sus grupos de negociación y entablen debates preliminares antes de que se inaugure oficialmente la sesión.

La secretaría también envía notificaciones a las Partes y a los observadores con información práctica sobre la inscripción, las credenciales y los arreglos logísticos, lo que contribuye aún más al proceso preparatorio.

Documentos posteriores a la Sesión

Tras la conclusión de una sesión de los órganos rectores y/o subsidiarios, el relator de cada órgano, con la asistencia de la secretaría, prepara un informe oficial en el que se documentan las deliberaciones y los resultados. Este informe, distribuido en los seis idiomas oficiales de la ONU, sirve como registro oficial de las decisiones adoptadas, las conclusiones alcanzadas y las declaraciones realizadas durante la sesión.

Incluye actas literales y enlaces a las partes pertinentes de la retransmisión por internet, cuando procede, así como anexos con los textos aprobados, lo que garantiza la transparencia y la memoria institucional.

El Presidente de los órganos rectores o la presidencia de un órgano subsidiario también pueden emitir notas informales bajo su propia autoridad, en las que reflexionan sobre los debates e identifican posibles vías para la futura labor.

Estas notas informales, aunque no oficiales, proporcionan información contextual para ayudar a las Partes en sesiones posteriores. Y lo que es más importante, no prejuzgan los resultados ni limitan el derecho de las partes a expresar opiniones divergentes.

Apéndice I

Índice de recursos

Este índice de recursos está diseñado para ayudar a quienes desempeñan funciones de presidencia en todos los foros de la CMNUCC, así como a otros participantes, a acceder rápidamente a orientaciones, documentos y materiales de referencia fundamentales para la gestión eficaz de las sesiones y los procedimientos.

Destaca las vías directas para navegar por el sitio web de la CMNUCC, acceder a los textos rectores, encontrar documentos de las sesiones y comprender el panorama procedural pertinente para ejercer sus responsabilidades.

Documentos y programación

Documentos de sesión

Acceda a todos los borradores, documentos oficiales, documentos de sesión y documentos de archivo en la [página Documentos de la CMNUCC](#), donde los usuarios pueden buscar/filtrar, por ejemplo, por sesión, órgano, tipo de documento o año.

Localice los documentos de la sesión actual (por ejemplo, documentos L) en las páginas específicas de la sesión, a las que puede acceder:

- Seleccionando la sesión correspondiente en la página [Calendario/Eventos de la CMNUCC](#);
- Seleccionando el órgano pertinente en la página del sitio web de la CMNUCC con información general sobre los [órganos rectores y subsidiarios](#), cada una de las cuales contiene una lista de cada sesión de dicho órgano; o
- Navegando a la página de la sesión actual desde la [página de inicio de la CMNUCC](#), donde suele haber un enlace directo durante los períodos de sesiones.

Además, las decisiones anteriores pueden consultarse en la página de [Decisiones de la CMNUCC](#).



Programación diaria durante la sesión

Los horarios diarios de las sesiones se pueden consultar en la página correspondiente a cada sesión, a la que se puede acceder tal y como se indica más arriba. También puede encontrar información sobre las reuniones oficiales de la CMNUCC y los actos obligatorios en la página [Calendario/Eventos de la CMNUCC](#).

En algunas sesiones de los órganos rectores y subsidiarios, también se puede poner a disposición de todos los participantes una aplicación que incluye los programas diarios.

Instrumentos jurídicos y recursos procedimentales clave

Instrumentos jurídicos

CMNUCC (la Convención):

- El texto de la Convención está disponible [aquí](#) en los seis idiomas oficiales de la ONU.
- El estado de la ratificación de la Convención se puede consultar [aquí](#).

Protocolo de Kyoto

- El texto del Protocolo de Kioto está disponible [aquí](#) en los seis idiomas oficiales de la ONU.
- El estado de la ratificación del Protocolo de Kioto se puede consultar [aquí](#).

Enmienda de Doha:

- El texto de la Enmienda de Doha está disponible [aquí](#) en los seis idiomas oficiales de la ONU.
- El estado de la ratificación de la Enmienda de Doha se puede consultar [aquí](#).

Acuerdo de París:

- El texto del Acuerdo de París está disponible [aquí](#) en los seis idiomas oficiales de la ONU.
- El estado de la ratificación del Acuerdo de París se puede consultar [aquí](#).



Proyecto de reglamento

El proyecto de reglamento de la CP y de los órganos subsidiarios está disponible [aquí](#) en los seis idiomas oficiales de la ONU.

En el caso de los órganos constituidos que han adoptado su propio reglamento interno, éste puede consultarse en la página del órgano correspondiente, disponible [aquí](#), o en la página de la sesión en la que se adoptó dicho reglamento.

Otra información pertinente

Código de conducta para los actos de la CMNUCC

El Código de conducta para los actos de la CMNUCC está disponible [aquí](#), con enlaces en esa página a las versiones en los seis idiomas oficiales de la ONU.

Esta página también incluye otra información pertinente, como la forma de presentar una denuncia en virtud del Código, así como un enlace al Código de Ética para los cargos electos y designados en el marco de la CMNUCC, del Protocolo de Kioto y del Acuerdo de París ([aquí](#)), que la Mesa aprobó para su «aplicación provisional».

Organizaciones de observadores

La página principal del sitio web de la CMNUCC relativa a los observadores está disponible [aquí](#). Incluye enlaces a listas con información sobre aquellas organizaciones intergubernamentales ([OIG](#)) y organizaciones no gubernamentales ([ONG](#)) que han sido admitidas como organizaciones observadoras en el proceso de la CMNUCC.

La información sobre cómo las organizaciones pueden ser admitidas como observadores en el proceso de la CMNUCC también está disponible [aquí](#).



Apéndice II

Glosario

A

ACTIVIDAD APROBADA

Acto oficial convocado durante un período de sesiones a petición expresa de los órganos rectores o subsidiarios, por ejemplo, mediante una decisión y/o sobre la base de un mandato de la Convención, del Protocolo de Kioto o del Acuerdo de París, con el fin de cumplir requisitos específicos de procedimiento, técnicos o de política como parte del proceso oficial (por ejemplo, para informar sobre las negociaciones o la aplicación).

ADENDA

Documento complementario emitido además de un documento oficial principal. En la documentación de la CMNUCC, las adendas actualizan o complementan el texto original y llevan el símbolo «Add» (por ejemplo, [FCCC/SBI/2025/5/Add.1](#); [FCCC/PA/CMA/2024/17/Add.3](#)).

AMIGOS DEL PRESIDENTE/DE LA PRESIDENCIA

Grupo convocado por la presidencia de un órgano rector o subsidiario para abordar cuestiones especialmente difíciles o delicadas desde el punto de vista político, a menudo en fases cruciales del proceso. Estas reuniones pueden ser presididas directamente por la presidencia o por un facilitador designado, y la participación suele limitarse a un pequeño número de Partes clave para fomentar un debate franco y ayudar a alcanzar un consenso.

APLAZAMIENTO

El aplazamiento formal de la consideración de un punto del orden del día a una sesión o reunión posterior, a menudo acordado en la reunión plenaria de apertura de una sesión en el momento en que se aborda el punto por primera vez.

B

BILATERALES

Consultas directas, privadas entre dos Partes/grupos o entre una Parte/grupo y la presidencia, a menudo organizadas para abordar cuestiones delicadas, aclarar posiciones o facilitar el acuerdo sobre puntos específicos. Son una herramienta importante para fomentar el entendimiento y resolver conflictos fuera de los foros oficiales de negociación.



C

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS ACTOS DE LA CMNUCC

Conjunto vinculante de principios y normas para garantizar una conducta respetuosa, profesional y libre de acoso por parte de todos los participantes en las sesiones de la CMNUCC, incluidos los presidentes de mesa, las Partes y los observadores. Refuerza la necesidad de imparcialidad y comportamiento ético y está disponible [aquí](#).

CONSENSO

La práctica de adoptar decisiones por acuerdo general de todas las Partes presentes, sin votación formal. El consenso no requiere unanimidad, sino ausencia de objeciones formales. Las Partes que deseen expresar puntos de vista distintos de la objeción a la adopción de una decisión pueden hacerlo, por ejemplo, formulando declaraciones de posición o reservas, que pasan a formar parte del acta oficial.

CONSULTAS

Proceso, por lo general informal, mediante el cual la presidencia, las Partes o los facilitadores designados dialogan con las Partes para recabar opiniones, aclarar posiciones o explorar posibles opciones sobre una cuestión específica. Las consultas pueden tener lugar a petición del pleno, del Presidente/de la presidencia o de un grupo de Partes, y pueden estar abiertas a todos o limitarse a determinados participantes. El resultado puede servir de base para futuras negociaciones o ser comunicado al órgano principal para la toma de decisiones.

CONSULTAS OFICIOSAS

Foro de negociación establecido por un órgano rector o subsidiario, normalmente dirigido por (co)facilitadores. La participación suele estar abierta a todas las Partes, a las que también se anima a permitir la participación de observadores, aunque cualquiera de las Partes puede oponerse a ello. Todos los resultados de las consultas oficiales deben comunicarse al órgano constituyente, y cualquier proyecto de conclusiones o decisiones debe remitirse al pleno para su consideración y aprobación.

CONSULTAS PREVIAS A LA SESIÓN (O PRE-SESIONALES)

Reuniones bilaterales celebradas entre las presidencias y las Partes/grupos negociadores antes de una sesión, en las que las presidencias presentan el enfoque previsto para la sesión y escuchan las opiniones, preguntas o preocupaciones iniciales al respecto.

CUESTIÓN DE ORDEN

Intervención procedural de una Parte para llamar la atención sobre una supuesta infracción del proyecto de reglamento o de la dirección de los debates, según lo dispuesto en la norma 34 del proyecto de reglamento. La presidencia debe pronunciarse inmediatamente cuando se plantea una cuestión de orden, y la decisión puede ser recurrida. El representante que plantee la cuestión de orden no podrá intervenir sobre el fondo del asunto que se esté debatiendo, y su intervención deberá limitarse estrictamente al cumplimiento del procedimiento.



D

DECISIÓN

Resolución o resultado formal adoptado por un órgano rector, normalmente tras negociaciones al respecto. Una decisión puede adoptarse sobre la base de una recomendación de un órgano(s) subsidiario(s).

DOCUMENTO DE SESIÓN (CRP)

Los documentos de sesión se utilizaron en los primeros años del proceso de la CMNUCC para presentar una propuesta textual de una Parte o grupo a las negociaciones. En la práctica actual, por lo general, ya no se elaboran, ya que las propuestas de las Partes o de los grupos recibidas durante un período de sesiones pueden publicarse en las páginas web pertinentes de la CMNUCC (por ejemplo, en la página del período de sesiones correspondiente a un tema específico o a través del portal de presentación) si así se desea. En aras de la claridad, cabe señalar que el estatus jurídico de las propuestas presentadas por las Partes o los grupos es el mismo, independientemente de su forma (oral o escrita), denominación o título; todas ellas son propuestas de las Partes que requieren el consenso de las demás Partes para ser aceptadas.

DOCUMENTO L

Borrador o documento de trabajo publicado durante las sesiones con distribución limitada, que suele contener borradores de conclusiones, borradores de decisiones o textos de negociación, que se propondrán al pleno para su aprobación.

DOCUMENTO OFICIOSO

Documento no oficial preparado para facilitar el debate y reflejar propuestas u opciones; los documentos oficiales no tienen carácter oficial y no forman parte de las actas oficiales de las reuniones.

E

EVENTO PARALELO

Eventos complementarios organizados por las Partes, los observadores, la secretaría u otras partes interesadas durante las sesiones para compartir información, sensibilizar, lanzar iniciativas o mostrar el trabajo, las prácticas o los logros; no forma parte del proceso formal de negociación.

F

FACILITADOR (O COFACILITADOR)

Persona o dos personas designadas para presidir consultas oficiales o grupos más pequeños. Se encarga(n) de dirigir los debates, velar por la aplicación del proyecto de reglamento interno y lograr el consenso. Los cofacilitadores suelen ser designados para garantizar el equilibrio geográfico y de género, promoviendo un liderazgo equilibrado, y también pueden ser nombrados para dirigir u orientar procesos distintos de las negociaciones, como los programas de trabajo de los diálogos.



G

GRUPO DE CONTACTO

Foro de negociación establecido por un órgano rector o subsidiario, normalmente dirigido por (co)presidentes. La participación está abierta a todas las Partes, y, por lo general, se permite la presencia de organizaciones observadoras, a menos que un tercio de las Partes presentes se oponga o que la presidencia decida lo contrario. Todos los resultados de los grupos de contacto deben comunicarse al órgano constituyente, y cualquier proyecto de conclusiones o decisiones debe remitirse al pleno para su consideración y aprobación.

GRUPO NEGOCIADOR

Coaliciones de Partes, a menudo basadas en criterios geográficos o de intereses, que incluyen los cuatro grupos con membresía que no se solapa (G77 y China, el Grupo de Convergencia, la UE y el GIA), así como la AG, la AILALC, la AOSIS, los PMA, los PDA y muchos otros, que coordinan posiciones e intervenciones durante las negociaciones. La información sobre los grupos del proceso de la CMNUCC está disponible [aquí](#).

GRUPO REGIONAL

Uno de los cinco grupos regionales de las Naciones Unidas: Estados de África, Estados de Asia y el Pacífico, Estados de Europa Oriental, Estados de América Latina y el Caribe, Estados de Europa Occidental y otros Estados. Encontrará información sobre los miembros de cada grupo regional [aquí](#).

GRUPOS OFICIOSOS DE CONSULTAS OFICIOSAS

Sesiones de negociación en grupos reducidos (a veces denominadas «inf inf»; también pueden denominarse grupos de redacción o grupos derivados) establecidas por un órgano rector o subsidiario, un grupo de contacto o una consulta oficiosa. Suelen utilizarse para resolver cuestiones difíciles, aclarar el lenguaje o solucionar puntos conflictivos en la redacción de un texto. Los resultados de las mismas deben comunicarse al órgano responsable para que cualquier labor realizada sea considerada formalmente.

M

MECANISMO FINANCIERO

Establecido por el artículo 11 de la Convención, al tiempo que sirve también al Acuerdo de París en virtud de su artículo 9, para proporcionar apoyo financiero a las Partes para el cumplimiento de los compromisos contraídos en virtud de la Convención y del Acuerdo de París. Las entidades operativas del Mecanismo Financiero son el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM), el Fondo Verde para el Clima (FVC) y el Fondo de Respuesta a las Pérdidas y Daños (FRLD), cada uno de los cuales está orientado por la CP y la CP/RA.

MESA

Por lo general, se refiere a la Mesa de la CP, la CP/RP y la CP/RA constituida con arreglo a la norma 22 del proyecto de reglamento interno, aunque también puede utilizarse para referirse a las Mesas del OSACT o del OSE. La Mesa de la CP, la CP/RP y la CP/RA está compuesta por el Presidente, siete Vicepresidentes, las presidencias de los dos órganos



subsidiarios (OSACT y OSE) y los Relatores, y se ocupa de cuestiones de organización y procedimiento, como la revisión de las credenciales y la asistencia en la preparación de los informes.

MOCIÓN

Propuesta formal presentada por una Parte durante una reunión en la que se aborda una cuestión de procedimiento (por ejemplo, la suspensión o el aplazamiento de la reunión) o de contenido sustantivo (por ejemplo, la modificación de un texto). Las mociones requieren una resolución inmediata y pueden ser objeto de impugnación o recurso en virtud del proyecto de reglamento.

O

OBSERVADOR

Estado no Parte, organización intergubernamental u organización no gubernamental admitida sobre la base de los criterios definidos en el proceso de la CMNUCC. Los derechos de participación de los observadores se regulan específicamente en la Convención, el proyecto de reglamento interno, las decisiones, las recomendaciones y a través de la práctica en el proceso de la CMNUCC.

ORDEN DEL DÍA

La lista oficial de los puntos que se tratarán durante una sesión. Normalmente, esta evoluciona de un orden del día provisional un orden del día adoptado mediante una decisión del órgano correspondiente, de conformidad con las normas 9 a 16 del proyecto de reglamento interno. También puede emitirse un orden del día provisional suplementario si alguna Parte propone un nuevo punto antes de la apertura de la sesión, de conformidad con la norma 12 del proyecto de reglamento interno.

ÓRGANO SUBSIDIARIO

Órganos creados por los órganos rectores para ayudar en la aplicación y la negociación. Los órganos subsidiarios permanentes son el OSACT y el OSE.

ÓRGANO SUBSIDIARIO ESPECIAL

Órgano temporal establecido por la CP, la CP/RP o la CP/RA para un fin o tarea específicos, como la preparación de uno o varios resultados negociados o recomendaciones sobre una cuestión determinada (por ejemplo, el Grupo de Trabajo Especial el Acuerdo de París).

ÓRGANOS CONSTITUIDOS

Órganos de expertos compuestos por miembros elegidos (o designados), con una composición limitada, establecidos por uno o más de los órganos rectores o subsidiarios para proporcionar asesoramiento, análisis técnicos, directrices u otras herramientas. A menudo funcionan con arreglo a sus respectivos reglamentos internos e informan periódicamente a su órgano u órganos constitutivos. La lista completa de los órganos constituidos en el proceso de la CMNUCC está disponible [aquí](#).



ÓRGANOS RECTORES

Órganos decisarios supremos de los instrumentos jurídicos de la CMNUCC:

- **CP** (Conferencia de las Partes)
- **CP/RP** (Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kioto)
- **CP/RA** (Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Acuerdo de París)

P

PARTES

Estados y organizaciones de integración económica regional que han ratificado la Convención, el Protocolo de Kioto y/o el Acuerdo de París, con derecho a participar plenamente en la toma de decisiones del órgano pertinente

(PERSONA QUE OSTENTA LA) PRESIDENCIA

Cualquier persona responsable de presidir reuniones o negociaciones, incluidos Presidentes, Presidencias, copresidentes y cofacilitadores. Las presidencias deben mantener la imparcialidad, respetar el proyecto de reglamento interno y facilitar el consenso.

PLENARIO

Reunión formal convocada por un órgano rector o subsidiario en la que las Partes pueden adoptar conclusiones y decisiones, así como en la que las Partes y los observadores designados pueden hacer declaraciones. Están presididos por el Presidente, en el caso de un órgano rector, o por la presidencia, en el caso de un órgano subsidiario.

PRESIDENCIA (O COPRESIDENCIA)

Persona(s) designada(s) o elegida(s), según el caso, para presidir un órgano subsidiario, un grupo de contacto u otra reunión más reducida. Se encarga(n) de dirigir los debates, velar por la aplicación del proyecto de reglamento interno y lograr el consenso. A menudo se nombran copresidentes para dirigir los grupos de contacto con el fin de garantizar el equilibrio entre los países del Anexo I y los que no figuran en él, así como el equilibrio de género, promoviendo así un liderazgo equilibrado.

PRESIDENTE

La persona que ostenta el cargo de presidente elegida por las Partes para dirigir la CP, la CP/RP y la CP/RA. El Presidente facilita las reuniones de los órganos rectores, garantizando el cumplimiento del proyecto de reglamento interno, y puede realizar consultas con las Partes con vistas a obtener un consenso sobre un asunto determinado.

PROYECTO DE REGLAMENTO

El marco procedural (disponible [aquí](#)) que establece cómo deben desarrollarse las reuniones, incluido el establecimiento del orden del día, las funciones de las presidencias



y la secretaría, los procedimientos sobre cuestiones de orden y las votaciones (en algunas circunstancias específicas). Como no se pudo llegar a un acuerdo sobre la norma 42 relativa a las votaciones, que sigue apareciendo entre corchetes, en la CP 1 se decidió –y se reafirmó en todas las sesiones posteriores de la CP– aplicar el proyecto de reglamento, con la excepción de la norma 42.

Q

QUÓRUM

Número mínimo de Partes que, de conformidad con la norma 31 del proyecto de reglamento interno, deben estar presentes para inaugurar una reunión o adoptar decisiones: un tercio para la apertura y dos tercios para la adopción de decisiones.

R

RELATOR

Miembro de la Mesa que apoya al Presidente o a la presidencia, según proceda, responsable de ayudar en la preparación de los informes y de garantizar la anotación precisa de las conclusiones de las reuniones.

RESERVA/DECLARACIÓN DE POSICIÓN

Declaración oficial registrada de una Parte en la que expresa su opinión o desacuerdo con respecto a una decisión o acción adoptada por consenso, sin obstaculizar formalmente su adopción.

REUNIÓN

Grupo de Partes que se reúnen dentro de un periodo de sesiones para tratar asuntos oficiales; puede incluir una sesión plenaria o una reunión de un grupo de contacto o consultas oficiales.

REUNIÓN DE JEFES DE DELEGACIÓN (JDD)

Reunión en la que se reúnen los principales negociadores de cada Parte, normalmente por invitación de la presidencia, para proporcionar orientación de alto nivel, abordar cuestiones que afectan a todo el proceso o buscar orientación sobre cuestiones críticas. Estas reuniones desempeñan un papel fundamental a la hora de resolver bloqueos, acordar la estrategia de negociación y comunicar las prioridades políticas o procedimentales durante una sesión.

S

SECRETARÍA

El órgano permanente creado en virtud del artículo 8 de la Convención para apoyar los procesos de la Convención, del Protocolo de Kioto y del Acuerdo de París, cuyas funciones también se establecen en dicho artículo, así como en el proyecto de reglamento interno.



SESIÓN O PERÍODO DE SESIONES

Período de reunión programado de un órgano rector o subsidiario, que abarca las sesiones plenarias, los grupos de contacto, las consultas oficiales y cualquier otro grupo más reducido que se reúna durante ese período, así como los actos encomendados y los actos paralelos.

SUSPENSIÓN

Procedimiento por el cual un punto propuesto para su inclusión en el orden del día se incluye en el mismo cuando se aprueba el orden del día, pero no se somete a consideración en esa sesión concreta. El *aplazamiento* de este punto suele proponerse a las Partes en el momento de aprobar el orden del día y, por tanto, forma parte del entendimiento relativo a dicha aprobación. Esto suele ocurrir cuando no hay consenso para retirar un punto que no se considera prioritario considerar en una sesión concreta.

V

VICEPRESIDENTE

Miembros elegidos de la Mesa que apoyan al Presidente, representan a los grupos regionales de la ONU, y los Pequeños Estados Insulares en Desarrollo (PEID) y están preparados para desempeñar funciones en nombre del Presidente cuando sea necesario.



Notas

- 1 Consulte [aquí](#) el estado actual de la ratificación de la Convención.
- 2 La lista completa de todas las sesiones que la CP ha convocado puede consultarse [aquí](#).
- 3 Consulte [aquí](#) el estado actual de la ratificación del Protocolo de Kioto.
- 4 La lista completa de todas las sesiones que la CP/RP ha convocado puede consultarse [aquí](#).
- 5 Consulte [aquí](#) el estado actual de la ratificación del Acuerdo de París.
- 6 La lista completa de todas las sesiones que la CP/RA ha convocado puede consultarse [aquí](#).
- 7 Véase también la decisión [6/CP.1](#) para más información sobre el papel y las funciones del OSACT y del OSE.
- 8 La lista completa de todas las sesiones que el OSACT ha convocado puede consultarse [aquí](#) y la lista completa de todas las sesiones que el OSE ha convocado puede consultarse [aquí](#).
- 9 Los miembros que actualmente componen la Mesa del OSACT pueden consultarse [aquí](#) y los del OSE [aquí](#).
- 10 El proyecto de reglamento de la CP y de sus órganos subsidiarios, que figura en el documento [FCCC/CP/1996/2](#), se denominará «proyecto de reglamento (interno)» en el presente documento, pero también podrá denominarse «proyecto de reglamento que se aplica» en el proceso de la CMNUCC. Del mismo modo, las referencias específicas numeradas a una «norma» o «normas» a lo largo de este documento se entenderán como referencias a las normas provisionales del proyecto de reglamento interno.
- 11 Por ejemplo, las personas que ostentan la presidencia y vicepresidencia del GTE-CLP fueron elegidas inicialmente directamente por la CP en la misma sesión en que se estableció el órgano (véase el párrafo 63 del informe sobre la CP 13, documento [FCCC/CP/2007/6](#)). En sesiones posteriores, el GTE-CLP continuó eligiendo a sus propias presidencias, pero de conformidad con la estipulación de que las personas que ostenten la presidencia y la vicepresidencia se alternaran anualmente entre una Parte del Anexo I y una Parte no incluida en el Anexo I (párrafo 5, decisión [1.CP/13](#)). En cambio, el GPD funcionó inicialmente con arreglo a un acuerdo provisional en el que presidía una persona designada por el Presidente (véanse los párrafos 4 y 5 del documento [FCCC/ADP/2012/2](#)) hasta que el GPD acordó una composición plurianual de la Mesa (véase el párrafo 7 del documento [FCCC/ADP/2012/2](#)), que posteriormente fue aprobado por la CP como excepción explícita a la norma 27 (párrafo 2 de la decisión [2/CP.18](#)).
- 12 La lista completa de los órganos constituidos en el proceso de la CMNUCC puede consultarse [aquí](#).
- 13 Véanse, por ejemplo, el reglamento interno del Comité de Adaptación, que se encuentra [aquí](#) (norma 4), el Mecanismo para un Desarrollo Limpio, que se encuentra [aquí](#) (norma 4), y la Junta Ejecutiva del Comité Ejecutivo del Mecanismo Internacional de Varsovia para las Pérdidas y los Daños (CE MIV), que se encuentra [aquí](#) (norma 5). Cada uno estipula un mandato de dos años, con un máximo de dos mandatos consecutivos. Por otra parte, las normas que rigen la composición del Órgano de Supervisión del mecanismo del artículo 6.4 (párrafos 14 a 17) establecen un máximo de dos mandatos de dos años, consecutivos o no, incluido cualquier período como miembro suplente. El Grupo de Trabajo de Facilitación de la Plataforma de las Comunidades Locales y los Pueblos Indígenas establece mandatos de tres años; sin embargo, el órgano no permite mandatos consecutivos.
- 14 Véanse, por ejemplo, el reglamento interno del Comité de París para el Desarrollo de Capacidades, que se encuentra [aquí](#) (norma 4), y el del Comité Ejecutivo del MIV, que se encuentra [aquí](#) (norma 3), en los que se hace referencia a la necesidad de tener en cuenta el objetivo del equilibrio de género en lo que respecta a sus miembros. Esto puede contrastarse con el reglamento interno de la Junta del Fondo de Adaptación que se encuentra [aquí](#), que no hace referencia a ello. Sin embargo, los tres buscan garantizar una representación geográfica equitativa. Además, cabe señalar que, en lo que respecta a las elecciones, se suele invitar a las Partes para que consideren activamente la posibilidad de nominar a mujeres y hombres por igual para los cargos electivos en todos los órganos, con el fin de lograr el equilibrio de género (véase, por ejemplo, el párrafo 15 del documento [FCCC/CP/2024/11](#)).
- 15 Los reglamentos internos de los órganos constituidos suelen disponer que las personas que ostentarán la presidencia y vicepresidencia sean elegidos de entre sus miembros, de manera que uno sea miembro de una Parte del Anexo I y el otro sea miembro de una Parte no incluida en el Anexo I. En este caso, los cargos de la presidencia y vicepresidencia se alternan anualmente entre un miembro de una Parte del Anexo I y un miembro de una Parte no incluida en dicho anexo. Véase, por ejemplo, la norma 9 del [reglamento interno](#) que rige el Comité Ejecutivo de Tecnología.
- 16 Véase, por ejemplo, el anexo a la decisión [24/CMA.4](#), que contiene el reglamento interno del Comité de Aplicación y Cumplimiento del Acuerdo de París. La norma 4 establece que se elegirán dos copresidentes, uno de una Parte que sea país desarrollado y otro de una Parte que sea país en desarrollo, los que ejercerán su mandado durante tres años.
- 17 La composición actual de la Mesa puede consultarse [aquí](#).
- 18 Como se ha indicado anteriormente, se trata de los Estados de África, los Estados de Asia y del Pacífico, los Estados de América Latina y del Caribe, los Estados de Europa Oriental y los Estados de Europa Occidental y otros Estados.
- 19 Según decisión [14/CP.1](#), párr. 7
- 20 Véase, por ejemplo, la decisión [9/CP.12](#), en la que la CP invitó «a la Mesa a que, a más tardar el 15 de febrero de 2007, basándose en el informe del Secretario Ejecutivo



- [..], decida el país anfitrión y el lugar de celebración de [la CP 13] y [la CP/RP 3].
- 21 Véase, por ejemplo, el mensaje del Secretario Ejecutivo de la CMNUCC a las Partes, los Estados observadores y las organizaciones observadoras, de 22 de junio de 2020, disponible [aquí](#), en el que se comunicaba la decisión de la Mesa de aplazar el SB52 a la luz de la pandemia de COVID-19.
- 22 Otras funciones se especifican en las normas 3, 4.3, 5, 8, 9-12, 15, 29, 32 y 57, como se resume más adelante en esta guía.
- 23 Las normas 9 a 12 del proyecto de reglamento interno (junto con el artículo 27.1 para los órganos subsidiarios).
- 24 Decisión 1/CP.28, párr. 5; decisión 5/CMA.5, párr. 5.
- 25 Véanse las normas 9 a 13 del proyecto de reglamento interno.
- 26 Norma 22.1: «Al comienzo de la primera sesión de cada período ordinario de sesiones, se elegirán, de entre los representantes de las Partes presentes en el período de sesiones, un Presidente, siete Vicepresidentes, las presidencias de los órganos subsidiarios establecidos en virtud de los artículos 9 y 10 de la Convención y un Relator. [...].».
- 27 Disponible [aquí](#).
- 28 Véase la norma 32 del proyecto de reglamento interno.
- 29 Véanse las normas 23 y 32 del proyecto de reglamento interno.
- 30 Véase la norma 34 del proyecto de reglamento interno.
- 31 Véase la norma 31 del proyecto de reglamento interno.
- 32 Según la decisión 18/CP.4.
- 33 En ocasiones, los propios grupos de contacto han establecido consultas oficiales. Véase, por ejemplo, el documento [FCCC/APA/2016/2](#), párr. 13.
- 34 Según recomendación del OSE 34. Véase el informe sobre el OSE 34 en el documento [FCCC/SBI/2011/7](#), párr. 167.
- 35 Véanse, por ejemplo, las consultas del Presidente que condujeron a la adopción de la decisión 16/CP.28, descritas en los párrs. 34 a 36 del documento [FCCC/CP/2023/11](#).
- 36 Véanse, por ejemplo, los resultados de las consultas del Presidente comunicados en la sesión plenaria de clausura de la CP/RA 6, que figuran en el párrafo 19 del documento [FCCC/PA/CMA/2024/17](#).
- 37 Véase el informe sobre la CP 1 en el documento [FCCC/CP/1995/7](#), párrs. 9 y 10.
- 38 Véase el informe sobre la CP/RP 1 en el documento [FCCC/KP/CMP/2005/8](#), párr. 12.
- 39 Véase, por ejemplo, el informe sobre el OSE 57 en el documento [FCCC/SBI/2022/20](#), párrafo 4.
- 40 En el caso de los órganos subsidiarios, estos cuórum se calculan sobre la base del número de Partes en la Convención. En el caso de los grupos de contacto y las consultas oficiales establecidos por más de un órgano rector, se utilizará a efectos de este cálculo el órgano rector con mayor número de miembros.
- 41 Esto difiere, por ejemplo, del reglamento de la Asamblea General de la ONU, cuyo artículo 73 permite al Presidente de la Asamblea General «conceder el derecho de réplica a cualquier miembro si un discurso
- pronunciado después de haber declarado cerrada la lista así lo aconseja».
- 42 La norma 34 del proyecto de reglamento interno establece que, en el caso de recursos de este tipo, tras la votación inmediata de las Partes, la resolución prevalecerá a menos que «sea revocada por la mayoría de las Partes presentes y votantes».
- 43 La norma 40 del proyecto de reglamento interno establece que, una vez aprobada o rechazada una propuesta, su reconsideración en la misma sesión sólo podrá producirse por el voto de una mayoría de dos tercios de las Partes presentes y votantes a favor de la reconsideración.
- 44 Para los procedimientos de votación relativos a la elección de la Mesa, véanse las normas 52 y 53 del proyecto de reglamento interno.
- 45 Estas circunstancias requieren una mayoría de tres cuartos en cada caso. Véanse los artículos 15.3 y 16.2 de la Convención, los artículos 20.3 y 21.4 del Protocolo de Kioto, y los artículos 22 y 23 del Acuerdo de París, que aplican respectivamente las disposiciones de los artículos 15 y 16 de la Convención al Acuerdo.
- 46 En el proceso de la CMNUCC sólo hay un ejemplo de votación: unaapelación a una decisión sobre una cuestión de orden en el OSE 38. La persona que ostenta la presidencia sometió inmediatamente el recurso a votación a mano alzada, en la que sólo la Parte recurrente votó a favor del recurso. Así pues, se mantuvo la decisión de la presidencia.
- 47 Véase el informe sobre el OSE 34 en el documento [FCCC/SBI/2011/7](#), párr. 167.
- 48 El párrafo 6 del artículo 7 de la Convención dispone que «todo Estado miembro [...] u observador [de las Naciones Unidas, sus organismos especializados y el Organismo Internacional de Energía Atómica] que no sea Parte en la Convención, podrá estar representado en las reuniones de la Conferencia de las Partes en calidad de observador».
- 49 Véase, por ejemplo, el informe sobre la CP 29 en el documento [FCCC/CP/2024/11](#), párr. 136.
- 50 A menudo incluye declaraciones de representantes de, por ejemplo, la Secretaría del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático, el Programa Mundial de Investigaciones Climáticas, la Organización Meteorológica Mundial, el Sistema Mundial de Observación del Clima, la Organización Marítima Internacional, la Organización de Aviación Civil Internacional, la Oficina de Asuntos del Espacio Ultraterrestre de las Naciones Unidas y la Comisión Oceanográfica Intergubernamental de la UNESCO.
- 51 Suele incluir declaraciones de representantes de cada uno de los grupos observadores en el proceso de la CMNUCC. Para más información sobre estas constituciones, pinche [aquí](#).
- 52 Disponible [aquí](#).
- 53 Se hace referencia al apartado sobre «Aplicabilidad» del Código de Conducta, que establece que el Código complementa, y no afecta, la aplicación de, entre otras cosas, otras políticas, reglamentos y normas pertinentes.
- 54 Por ejemplo, puede encontrar información sobre cómo presentar una denuncia en [esta página del sitio web](#) de la secretaría de la CMNUCC, en la que se expone el Código de Conducta para los actos de la CMNUCC.
- 55 Véanse, por ejemplo, las conclusiones adoptadas por la CP 24 en los párrs. 67 y 68, documento [FCCC/CP/2018/10](#).



- 56 Véase, por ejemplo, el proyecto de conclusiones del documento [FCCC/SBI/2024/L.14](#), que se adoptó en el OSE 61 y se incluyó en el informe del período de sesiones (documento [FCCC/SBI/2024/25](#); véanse los párrs. 116 a 123).
- 57 Véase, por ejemplo, el proyecto de decisión que figura en el documento [FCCC/SB/2024/L.11](#), que ambos órganos subsidiarios recomendaron que se examinara y adoptara en la CP 29 (véase, por ejemplo, el párr. 99 del informe sobre el OSE 61 en el documento [FCCC/SBI/2024/25](#)). Basándose en la recomendación de los órganos subsidiarios, la CP adoptó esta decisión como decisión [10/CP.29](#), tal y como se recoge en el informe sobre la CP 29 (véase el párrafo 107 del documento [FCCC/CP/2024/11](#)).
- 58 Véase, por ejemplo, el proyecto de conclusiones del documento [FCCC/SBI/2024/L.17](#), en el que el OSE 61 recomendaba un proyecto de decisión para su consideración y adopción en la CP 29. El proyecto de decisión se encuentra en el documento [FCCC/SBI/2024/L.17/Add.1](#). Finalmente se adoptó como decisión [15/CP.29](#); véase el informe sobre la CP 29 en el documento [FCCC/CP/2024/11](#), párr. 115.
- 59 Para un ejemplo de una conclusión de procedimiento que contiene tales aspectos, véase el informe sobre el OSE 60 en el documento [FCCC/SBI/2024/13](#), párr. 150.
- 60 Véase, por ejemplo, el informe sobre el OSE 60 en el documento [FCCC/SBI/2024/13](#), párr. 19.
- 61 Véase, por ejemplo, el informe sobre la CP 29 en el documento [FCCC/CP/2024/11](#), párr. 130.
- 62 Véase, por ejemplo, el informe sobre la CP/RA 6 en el documento [FCCC/PA/CMA/2024/17](#), párr. 42.
- 63 Véase, por ejemplo, el informe sobre el OSE 61 en el documento [FCCC/SBI/2024/25](#), párr. 113. Esto puede contrastarse con el párr. 58 del mismo documento, en el que se remitió un asunto a la CP/RA 6 sin ningún proyecto de texto que lo acompañara.
- 64 Véase, por ejemplo, el informe sobre el OSE 61 en el documento [FCCC/SBI/2024/25](#), párr. 48.
- 65 Para un ejemplo de conclusiones de procedimiento que contienen tales aspectos, véase el informe sobre el OSE 60 en el documento [FCCC/SBI/2024/13](#), párr. 150.
- 66 Para un ejemplo de esto, véase el informe sobre el OSE 60 en el documento [FCCC/SBI/2024/13](#), párr. 19.
- 67 Para un ejemplo de estas conclusiones procedimentales, véase el informe sobre el OSE 60 en el documento [FCCC/SBI/2024/13](#), párr. 23.
- 68 Para un ejemplo de cómo se refleja en el informe del período de sesiones un tema sujeto al artículo 16, véase el informe sobre el OSE 60 en el documento [FCCC/SBI/2024/13](#), párr. 152.
- 69 Véase, por ejemplo, la declaración al principio de este «documento oficioso de las copresidencias» del OS 61.
- 70 Véanse las normas 9, 10 y 16 del proyecto de reglamento interno.





United Nations
Climate Change

Secretaría de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC)

Campus de las Naciones Unidas

Platz der Vereinten Nationen 1

53113 Bonn

Alemania

Teléfono: +49 228 815 10 00

Correo electrónico: secretariat@unfccc.int

Sitio web: <https://unfccc.int>