



ECLAC

Comisión Económica para América Latina y el Caribe



Propuesta de elementos a considerar
en las reglas de composición y funcionamiento del
Comité de Apoyo a la Aplicación y el Cumplimiento
del Acuerdo de Escazú e insumos recibidos

Secretaría del Acuerdo de Escazú

Segunda Reunión de los Países Signatarios, 10 de diciembre de 2020



UNITED NATIONS

ECLAC

I. Objetivos y Naturaleza

Artículo 18 del Acuerdo – Comité de Apoyo a la Aplicación y el Cumplimiento

1. Órgano subsidiario de la Conferencia de las Partes
 2. Consultivo, transparente, no contencioso, no judicial y no punitivo
 3. Examinará el cumplimiento de las disposiciones y formulará recomendaciones
 - i. Asegurando una participación significativa del público
 - ii. Considerando las capacidades y circunstancias nacionales
 4. Primera reunión de la COP: reglas de composición y funcionamiento
-

Antecedentes

1. **Mandato a la Secretaría de la Mesa Directiva:** Elementos centrales a considerar para informar las discusiones
2. **Webinars informativos: 29 de abril y 23 de junio de 2020**
 - ▶ 21 países ratificantes o signatarios, representantes del público y expertos
3. **Insumos recibidos de países ratificantes, signatarios y público**
4. **Webinars informativos con el público: 27 y 28 de mayo 2020**
 - ▶ “La significativa participación del público en el Acuerdo de Escazú en preparación de su entrada en vigor: propuestas e insumos”
5. **Insumos previos**
 - ▶ I reunión de Países signatarios, San José, 2019: panel de expertos
 - ▶ VII Reunión del Comité de Negociación, Buenos Aires, 2017: Evento paralelo
 - ▶ Buenas practicas internacionales

II. Estructura y Composición

- a) **Número de Integrantes y quórum**
 - i. Impar, esencial experiencia (5 ampliable a 7)
 - b) **Mandato**
 - i. Mandato a título personal
 - ii. Declaración solemne al asumir sus funciones
 - iii. Duración: 4 años, renovable por una vez
 - iv. Mandato escalonado: En la primera elección, 3 con mandato por 6 años (para asegurar continuidad de conocimiento)
 - c) **Criterios de selección de integrantes Comité**
 - i. Nacionales o residentes de países en el anexo I
 - ii. Equilibrio regional y de género
 - iii. Conocimiento en la aplicación de los derechos de acceso, experticia jurídica
-

II. Estructura y Composición (Cont.)

- d) Elección de integrantes del Comité
 - i. Auto-nominaciones de cualquier persona
 - ii. La Secretaría elaborará una lista de candidatos propuestos con base en criterios establecidos
 - iii. Elección por consenso (Si se agotan todos los esfuerzos, decisión por simple mayoría en votación secreta)
 - iv. Mandato desde el fin de la sesión de la COP donde es electo integrante
 - v. No más de dos integrantes de la misma nacionalidad
- e) Vacantes
 - i. La Mesa Directiva elegirá del roster propuesto previamente a la COP por consenso
- f) Incompatibilidades
 - i. Integrantes deberán ser independientes del Ejecutivo, actuar con la dignidad del cargo, Comité elaborará lineamientos sobre conflictos de interés
- g) Prerrogativas e inmunidades
 - i. Prerrogativas de expertos en misión de las Naciones Unidas



UNITED NATIONS

ECLAC

II. Estructura y Composición (Cont.)

h) Oficiales del Comité

- i. I Presidente y 2 Vice-Presidentes para actuar como Oficiales del Comité
- ii. Oficiales del Comité organizarán el trabajo del Comité, de acuerdo con las modalidades de trabajo que adopte

i) Remuneración

- i. Integrantes del Comité servirán ad-honorem
 - ii. Gastos de viajes a sesiones o misiones oficiales cubiertos por la secretaría, conforme a las reglas de Naciones Unidas
-

III. Sesiones y métodos de trabajo

- a) El Comité podrá sesionar con el quórum de la mayoría de sus integrantes
 - b) Sesionará de manera presencial y virtual
 - c) Sesiones presenciales donde Comité decida, en consulta con la Mesa Directiva y Secretaría
 - d) Sesiones abiertas al público, excepto durante las deliberaciones
 - e) En sesiones, el Comité podrá sostener diálogo abierto con miembros del público
 - f) Idiomas de trabajo
 - a) **Téxtos auténticos del Acuerdo: español e inglés**
 - b) **Cuando corresponda, podrá disponer de arreglos de traducción o interpretación**
 - g) Toma de decisiones
 - a) **Por consenso. (Si se agotan todos los esfuerzos, la decisión se tomará por mayoría de integrantes presentes, a través de votación)**
 - b) **El Comité podrá tomar decisiones de manera virtual o electrónica, siviéndose de tecnologías adecuadas**
-

IV. Funciones del Comité

- a) Reportar a la COP sobre sus actividades
- b) Proporcionar apoyo a la COP sobre la aplicación y el cumplimiento del Acuerdo
 - i. Presentar informes sistémicos
 - ii. Responder solicitudes de la COP
- c) Proporcionar consejo y asistencia a las Partes
 - i. Entablar diálogo con cada una de las Partes
 - ii. Elaborar observaciones generales
 - iii. Responder consultas sobre la interpretación del Acuerdo

IV. Funciones del Comité (Cont.)

- d) Examinar casos de alegaciones de incumplimiento
 - i. Formas de iniciación de un caso: por medio de una comunicación de una Parte, otra Parte, o una persona del público / medidas para proteger a miembros del público que presenten una comunicación
 - ii. Tramitación de un caso:
 - i. Inicio del caso a través una comunicación
 - ii. Criterio para ingresar un caso al registro y admisibilidad de una comunicación
 - iii. Escritos sobre el fondo y audiencias públicas
 - iv. Deliberaciones
 - v. Conclusiones preliminares
 - vi. Adopción de las conclusiones del Comité sobre un caso
 - iii. Seguimiento por parte del Comité de sus conclusiones
 - iv. Reporte a la COP en caso de falta de implementación de las conclusiones del Comité
-

V. Participación significativa del público

- a) **Apoyo a la COP:**
 - i. Aportar información para informe sistémico
 - ii. Aportar información para la elaboración de un informe sobre cualquier aspecto relativo a la aplicación y el cumplimiento
 - b) **Consejo y asistencia a las Partes**
 - i. Participar en diálogo entre el Comité y la Parte
 - ii. Aportar información escrita sobre la aplicación
 - iii. Aportar información y perspectivas sobre la interpretación
 - c) **Casos de incumplimiento**
 - i. Presentar una comunicación
 - ii. Presentar información escrita al Comité sobre aspectos fácticos o jurídicos de un caso
 - iii. Participar en audiencias públicas
 - iv. Participar en el seguimiento a la implementación
-

VI. Información y confidencialidad

- I. Fuentes de información que podrá usar el Comité
 - i. Cualquier fuente de información que estime relevante
 - ii. Recurrir a expertos técnicos o jurídicos, incluyendo centros académicos u organismos no-gubernamentales
 - iii. Solicitar información
 - iv. Recabar información en misión, con consentimiento de la Parte
 - v. Apoyarse en información compilada por el Centro de Intercambio de Información (Observatorio del Principio 10)

 2. Publicidad de la información
 - i. Información no será confidencial, salvo que el Comité decida, a la luz de los objetivos del Acuerdo y los derechos de las personas
-

VII. Medidas del Comité y la COP

- a. En la adopción de medidas, el Comité considerará las capacidades y circunstancias nacionales de las Partes
 - b. Considerará la causa, el tipo, la gravedad y la frecuencia del incumplimiento
 - c. Podrá adoptar las medidas que considere necesarias para facilitar la aplicación y el cumplimiento del Acuerdo, incluyendo:
 - i. Formular conclusiones sobre los casos que conozca
 - ii. Proporcionar recomendaciones a la Parte Interesada
 - iii. Solicitar a la Parte interesada que prepare un plan de acción para la plena aplicación del Acuerdo
 - iv. Solicitarle a la Parte reportar los avances
 - v. Proporcionar consejo y asistencia a una Parte, en relación con la aplicación y cumplimiento del Acuerdo
 - d. La COP podrá adoptar las medidas que considere necesarias para facilitar la aplicación y el cumplimiento del Acuerdo
-



UNITED NATIONS

ECLAC

VIII. Sinergias con otros Acuerdos y Procesos Multilaterales

- a) El Comité podrá establecer diálogo y consultas con otros acuerdos y procesos multilaterales, a nivel global o regional, en busca de sinergias

XIX. Arreglos Institucionales

- a) **Registro de casos**
 - i. La secretaría mantendrá un registro de casos, incluyendo:
 1. Información sobre casos recibidos
 2. Documentos presentados al Comité sobre un caso
 3. Correspondencia sustantiva
 4. Conclusiones y y seguimiento del Comité sobre un caso
 5. Decisiones de la COP sobre un caso
- b) **Rol de la Secretaría**
 - i. Prestar los servicios necesarios al trabajo del Comité
 - ii. Mantener el registro de casos
- c) **Disposiciones transitorias**
 - i. El Comité no podrá recibir comunicaciones sobre el cumplimiento de una Parte antes de la realización de la segunda COP
 - ii. El Comité no podrá recibir comunicaciones sobre el cumplimiento de una Parte antes de un año desde la entrada en vigor del Acuerdo para esa Parte



ECLAC

¡Muchas gracias!

Secretaría del Acuerdo de Escazú

División de Desarrollo Sostenible y Asentamientos Humanos,
CEPAL, Naciones Unidas

secretaria.escazu@cepal.org

<http://www.cepal.org/acuerdodeescazu>

<http://observatoriop10.cepal.org>

#AcuerdodeEscazú **#EscazúAgreement**
