



**CONFERENCIA DE LAS PARTES EN EL CONVENIO
MARCO DE LA OMS PARA EL CONTROL DEL TABACO**

FCTC/COP/9/INF.DOC./3

**Novena reunión
(8-13 de noviembre de 2021)**

**REUNIÓN DE LAS PARTES EN EL PROTOCOLO
PARA LA ELIMINACIÓN DEL COMERCIO ILÍCITO
DE PRODUCTOS DE TABACO**

FCTC/MOP/2/INF.DOC./3

**Segundo periodo de sesiones
(15-18 de noviembre de 2021)
Punto 1.3 del orden del día provisional**

19 de octubre de 2021

Ginebra (Suiza)

Toma de decisiones y cuestiones de procedimiento sobre el sistema virtual

Guía práctica

1. La toma de decisiones en la novena reunión de la Conferencia de las Partes (COP) en el Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco (CMCT de la OMS) y en el segundo periodo de sesiones de la Reunión de las Partes (MOP) en el Protocolo para la Eliminación del Comercio Ilícito de Productos de Tabaco se rige por el Reglamento Interior de la COP y el Reglamento Interior de la MOP, respectivamente, modificados por los procedimientos especiales para reglamentar la celebración de reuniones virtuales durante la novena reunión de la COP (COP9) y el segundo periodo de sesiones de la MOP (MOP2).¹ En los párrafos 12 y 13 de los procedimientos especiales se dispone lo siguiente:

TOMA DE DECISIONES

12. *Como ya está previsto en el Reglamento Interior, de conformidad con el artículo 50 las decisiones sobre asuntos presupuestarios y financieros se adoptarán por consenso y de conformidad con las disposiciones financieras a las que hace referencia el artículo 23.4 del Convenio. Para adoptar cualquier otra decisión, la COP hará todo lo posible por llegar a un acuerdo por consenso.*

13. *Si se han agotado todas las posibilidades de llegar a un consenso sobre las decisiones a que hace referencia el párrafo 12 y no se ha alcanzado ningún acuerdo, la COP/la MOP procederá, en última instancia, de la forma siguiente:*

a) en caso de que se requiera una votación, esta se realizará de forma nominal a través del sistema virtual; y

b) durante una votación nominal, si algún delegado no emitiese su voto por cualquier motivo la primera vez que se le llame, se le volverá a llamar una segunda vez al terminar de pasar lista a todos los delegados. En caso de que el delegado tampoco emita su voto en esta segunda ocasión, la delegación en cuestión se registrará como ausente.

VOTACIÓN – ¿QUIÉN PUEDE VOTAR?

2. En la plenaria y en las Comisiones A y B, todas las Partes disponen de un voto, salvo lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 32 del Convenio/artículo 42 del Protocolo, así como en el Reglamento Interior de la COP y el Reglamento Interior de la MOP.

3. De conformidad con el Reglamento Interior de la Conferencia de las Partes y el Reglamento Interior de la Reunión de las Partes, cada Parte que participe en una reunión estará representada por una delegación compuesta por un jefe de delegación y los demás representantes acreditados, representantes suplentes y asesores que considere necesarios. Un representante suplente o un asesor pueden actuar como representantes por designación del jefe de la delegación.

4. Como parte del proceso de inscripción, se identificará a los delegados en el título que aparecerá en la pantalla en el sistema Zoom.

5. Las personas identificadas en el sistema como jefe de delegación («H»), representante acreditado («R»), representante suplente («AR») y asesor («A»), según se les haya designado, en orden de precedencia, podrán votar en nombre de la delegación. Al igual que en una reunión física, la cuestión de la autorización interna dentro de la delegación incumbe a la propia delegación; si, por ejemplo, un

¹ Los procedimientos especiales para celebrar la COP9 y la MOP2 figuran, respectivamente, en los documentos FCTC/COP/9/3 y FCTC/MOP/2/3, y están sujetos a su adopción por la COP y la MOP.

representante suplente se presenta para votar, se presume que hay una autorización interna dentro de la delegación.

6. Antes de que comience la votación, se pide a las delegaciones que identifiquen qué miembro de la delegación votará en nombre de la delegación. Esta persona deberá entonces señalarlo a la Secretaría del Convenio utilizando la función «levantar la mano» en Zoom para identificarse tan pronto como se abra la votación.

7. Se pide a todos los demás delegados que no levanten la mano por ningún motivo durante la votación, de modo que solo tengan la mano levantada aquellas personas que realmente vayan a emitir el voto. El moderador utilizará la función de levantar la mano para identificar a quién dar la palabra cuando se llame a cada delegación para que emita su voto.

8. Asegúrense de que la persona que vaya a emitir el voto esté conectada al sistema Zoom en el momento en que comience la votación. Deben tener habilitadas las funciones tanto de audio como de vídeo,¹ de modo que puedan ser vistas claramente a través de la cámara y ser escuchadas cuando emitan el voto. (En algunos casos, la función de vídeo tal vez tenga que ser habilitada centralmente, lo cual se hará después de que la persona que vaya a emitir el voto levante la mano en el sistema.)

PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN

9. El Asesor Jurídico de la Secretaría del Convenio explicará el procedimiento de votación antes de que se abra la votación.

10. Las Partes con derecho de voto serán llamadas una por una a votar. Se las llamará por orden alfabético, comenzándose con una letra que se determinará por sorteo.

11. Si más de un miembro de una delegación ha levantado la mano, la delegación de que se trate deberá tomar medidas para garantizar que todos los miembros de la delegación excepto uno bajen la mano. Si, cuando se vaya a dar la palabra a la delegación, aparecen levantadas las manos de más de un miembro de la delegación, se dará la palabra al miembro de la delegación con el rango más alto en las credenciales presentadas.

12. La Secretaría del Convenio llamará a las delegaciones para que voten una tras otra. Cuando se llame a una delegación, la persona que vaya a emitir el voto debe activar su micrófono y, si aún no lo ha hecho, su cámara de vídeo. Deberá hacer una pausa para asegurarse de que puede ser visto y oído. A continuación debe indicar claramente el nombre de su delegación.

13. La Secretaría del Convenio pedirá a la delegación que vote, y la persona que vaya a emitir el voto deberá indicar de nuevo el nombre de su delegación y añadir su voto (SÍ/NO/ABSTENCIÓN). La Secretaría del Convenio repetirá esta información y el voto quedará registrado.

Ejemplo:

Secretaría del Convenio: *País X*,

¹ Si durante la reunión queda claro que existen problemas sustanciales con las conexiones de vídeo de varias delegaciones, la Presidencia puede proponer, antes de que comience la votación, que se acepte la votación a través de una conexión únicamente de audio en el sistema virtual.

Miembro de la delegación: *Este es el País X,*

Secretaría del Convenio: *Indique su voto, País X,*

Miembro de la delegación: *País X, abstención,*

Secretaría del Convenio: *País X, abstención.*

14. Si la persona que vaya a emitir el voto no puede ser vista¹ ni oída claramente, la Secretaría del Convenio pronunciará el nombre de la delegación por segunda vez. A menos que haya problemas evidentes de audio o vídeo que puedan resolverse inmediatamente, normalmente la delegación será llamada solo dos veces en la primera ronda antes de que se llame a la siguiente Parte.

15. Cuando se haya llamado a todas las Partes con derecho de voto en la primera ronda, se llevará a cabo una segunda ronda. Las Partes que no hayan emitido su voto en la primera ronda serán llamadas en el mismo orden en la segunda ronda.

16. Las delegaciones que, por cualquier motivo, no emitan un voto en la primera o segunda rondas de la votación nominal, quedarán registradas como ausentes.

¿QUÉ SUCEDERÁ SI NO SE PUEDE CONTACTAR CON UN VOTANTE?

17. Si un votante ha levantado la mano en el sistema pero no puede ser contactado cuando se le da la palabra o si la conexión no es suficiente para que pueda emitir su voto, se invita a la delegación a considerar la posibilidad de identificar a un miembro diferente de la delegación para emitir el voto en la segunda ronda. Si en la segunda ronda no se puede contactar con la persona, se dará a la delegación la oportunidad de que otro miembro de la delegación levante la mano en el sistema y se le dé la palabra para emitir el voto.

18. Se invita a las delegaciones a seguir atentamente las orientaciones proporcionadas por separado sobre cómo maximizar la conectividad a fin de evitar que surjan problemas.

19. Se puede obtener soporte técnico de la siguiente manera:

Correo electrónico: FCTC-IT-Support@who.int

Teléfono: +41 22 791 21 11

20. Dado que la identificación visual se utiliza como una salvaguardia adicional para promover la confianza en la integridad de la votación, no se puede emitir un voto si no hay una conexión de video en la que la persona que vote pueda ser vista claramente.¹ Por la misma razón, no se puede aceptar un voto por chat o por conexión telefónica. In extremis, si el sonido no es bueno o si no hay sonido en absoluto, se puede emitir un voto mediante una conexión de vídeo escribiendo el voto en una hoja de papel y sosteniéndolo frente a la cámara.

¹ Si durante la reunión queda claro que existen problemas sustanciales con las conexiones de vídeo de varias delegaciones, la Presidencia puede proponer, antes de que comience la votación, que se acepte la votación a través de una conexión únicamente de audio en el sistema virtual.

¿QUÉ MEDIDAS SE TOMAN PARA QUE LA VOTACIÓN SEA SEGURA?

21. Cada miembro de delegación inscrito recibirá enlaces personales para asistir a las salas virtuales. Los enlaces personales de cada miembro de delegación se enviarán a la dirección de correo electrónico única proporcionada durante el proceso de inscripción.¹
22. Se aconseja a los miembros de las delegaciones que velen por la seguridad de los enlaces personales que reciben. No deben compartir sus enlaces personales con nadie más.
23. También deben proteger su buzón de correo personal con una contraseña de seguridad alta y una autenticación de dos factores. Los enlaces para habilitar la autenticación de dos factores en los servicios de correo electrónico comunes se incluirán en las orientaciones proporcionadas.
24. Es importante que cada delegado siga estas instrucciones detenidamente con el fin de garantizar la mayor seguridad posible para el sistema.
25. El requisito de que las personas que voten sean vistas en video al emitir sus votos, junto con el carácter abierto y transparente de la votación, proporciona una salvaguardia adicional para la seguridad de la votación.²

CUESTIONES DE PROCEDIMIENTO

26. Para plantear una cuestión de orden, solicitar el derecho de réplica o realizar una moción de procedimiento, el miembro de la delegación debe enviar un mensaje al siguiente número de teléfono **por SMS o WhatsApp: + 41 79 942 43 78**
27. Este número será atendido durante las sesiones y puede utilizarse únicamente para cuestiones de orden, solicitudes de derechos de réplica u otras mociones de procedimiento. No se puede utilizar para ningún otro asunto. El mensaje será transmitido a la Presidencia con prontitud.
28. Una vez anunciado el comienzo de la votación, ningún delegado podrá interrumpirla, excepto para plantear una cuestión de orden sobre la realización de la votación. Cualquier preocupación relativa al desarrollo de una votación debe plantearse, a través de una cuestión de orden, antes de que se anuncien los resultados de la votación.
29. A discreción de la Presidencia, se prevé que los derechos de réplica se hagan efectivos al final de los procedimientos de cada día.

= = =

¹ Se aplican las decisiones FCTC/COP8(12) y FCTC/MOP1(15).

² Si durante la reunión queda claro que existen problemas sustanciales con las conexiones de vídeo de varias delegaciones, la Presidencia puede proponer, antes de que comience la votación, que se acepte la votación a través de una conexión únicamente de audio en el sistema virtual.