

DIRECTRIZ DE PROCEDIMIENTO PARA LAS “REUNIONES DE COORDINACIÓN” DE LA CLAC EN LAS ASAMBLEAS Y/O CONFERENCIAS MUNDIALES DE LA OACI

INTRODUCCIÓN

1. Las Autoridades de Aviación Civil de los Estados miembros de la CLAC mantienen reuniones de coordinación antes y durante las reuniones más importantes que convoca la OACI a nivel mundial, entiéndase en este caso, Asambleas y Conferencias Mundiales. Tomando en consideración la experiencia del trabajo realizado durante los últimos años y la necesidad de establecer ciertas pautas para optimizar las tareas de coordinación y armonización de posiciones, el Comité Ejecutivo ha creído conveniente promulgar la siguiente Directriz de Procedimiento:

MARCO LEGAL

2. De conformidad con los Artículos 15 y 39 del Estatuto y del Reglamento Interno de las Reuniones de la CLAC, respectivamente, le corresponde al Comité Ejecutivo administrar, coordinar y dirigir el programa de trabajo establecido por la Asamblea y puede formar Comités y Grupos de Trabajo o de Expertos cuando sea necesario.

FINALIDAD

3. Las reuniones de coordinación tienen como finalidad la discusión y concertación de acuerdos por parte de las Autoridades de los Estados miembros de la CLAC en materias de interés común, para presentar armónica y organizadamente una posición regional en las Conferencias Mundiales convocadas por la OACI.

PARTICIPANTES

4. En las “reuniones de coordinación” podrán participar los delegados de los Estados miembros, de los Estados y organismos calificados como observadores e invitados especiales, estos últimos cuando así lo decida el Comité Ejecutivo o los propios participantes de la “reunión de coordinación”.

5. Los participantes deberán tener presente que este tipo de reuniones no implica representación oficial alguna y que fundamentalmente apuntan a la armonización de políticas, acuerdo de posiciones y establecimiento de estrategias para alcanzar objetivos de interés regional.

6. Las “reuniones de coordinación” serán públicas; aunque, si deciden los representantes de los Estados miembros y el tema a discutirse así lo requiere, éstas podrían realizarse a puerta cerrada.

CONVOCATORIA

7. Luego de la respectiva aprobación por parte del Comité Ejecutivo, las “reuniones de coordinación” serán convocadas por la Secretaría, tomando en cuenta el programa de trabajo de la CLAC, los temas a tratar y los acuerdos alcanzados en el seno del Organismo en eventos o reuniones preparatorias. De igual manera, La Secretaría preparará un Orden del Día provisional, la documentación pertinente y realizará todos los arreglos necesarios para establecer lugar y fechas de la “reunión de coordinación”.

MESA

8. Coordinación: Actuará como Coordinador en la “reuniones de coordinación”, la máxima autoridad del Estado que en ese momento ejerza la Presidencia de la CLAC; en ausencia de éste, le seguirán en orden de precedencia las máximas autoridades de los Estados que ostentan las Vicepresidencias del Organismo regional.

9. Secretaría: Actuará como secretario de las “reuniones de coordinación” el Secretario de la CLAC

METODOLOGÍA DE TRABAJO

10. Con el objeto de pasar revista a las instrucciones que haya promulgado el Comité Ejecutivo y a los documentos preparados por la Secretaría, las sesiones de trabajo comenzarán por lo menos un día antes de que se inicie la Conferencia convocada por la OACI y se realizarán cuantas sesiones sean necesarias mientras dure dicho evento.

11. Tanto los participantes como la Secretaría podrán presentar documentos de trabajo, de conformidad al Orden del día.

12. Durante las reuniones se evitarán los formalismos, fomentando la libertad de expresión indispensable para conseguir los objetivos planteados.

13. Las propuestas en consenso que formulen los participantes de las “reuniones de coordinación” deberán reflejar su criterio regional y serán presentadas en el seno de las Conferencias de la OACI por el Coordinador o el Estado que haya sido elegido para tal efecto.

14. Considerando que en este tipo de reuniones regularmente se deben realizar contactos y acercamientos para acordar posiciones con otros Estados, Organismos Regionales o grupos de Estados, el Coordinador someterá a consideración de los participantes la estrategia a aplicar para cada caso.

15. Si se tratara de acercamientos de orden político, el Coordinador, apoyado por los representantes de los Estados que estime conveniente, se encargará de llevar la voz y la posición de la Región, previamente acordada en la “reunión de coordinación”.

16. Si se tratara de participar en grupos especiales o de trabajo constituidos durante la Conferencia Mundial de la OACI, el coordinador, considerando la mejor representación de la Región, designará de entre los participantes a quienes actuarán como “puntos focales”, en los citados Grupos.

17. Los denominados “puntos focales” serán quienes se encarguen de llevar los criterios de la Región a esos foros y de informar a la “reunión de coordinación” en pleno, sobre los acuerdos alcanzados y demás asuntos tratados en las reuniones de los citados grupos.

DEL INFORME

18. Terminada cada “reunión de coordinación”, la Secretaría elaborará un informe que contenga una relación sucinta del trabajo realizado y de los principales acuerdos alcanzados, el mismo que será sometido a consideración del Comité Ejecutivo en su próxima reunión.