

# PROCARIBE+

Proteger y restaurar los recursos naturales del océano, aumentar la resiliencia y apoyar las inversiones regionales para el desarrollo socioeconómico azul sostenible.

*Grandes Ecosistemas Marinos del Caribe y la Plataforma Continental del Norte de Brasil*

## REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO



**UNOPS PROCARIBE+** Project

**Nota:**

El presente Reglamento del Consejo Directivo/Comité Directivo de PROCARIBE+ es complementario de los [Términos de Referencia \(TdR\) del Consejo Directivo/Comité Directivo de PROCARIBE+](#) y los [Términos de Referencia \(TdR\) de los Puntos Focales Nacionales del Proyecto \(PFN\) de PROCARIBE+](#). Por ende, se debe leer y utilizar en conjunto con dichos documentos.

El Reglamento se ha elaborado con el fin de posibilitar el desarrollo ordenado de las reuniones y actividades del Consejo Directivo de PROCARIBE+.

La misión, las tareas, las responsabilidades, la composición y las funciones del Consejo Directivo de PROCARIBE+ se encuentran plasmados en los Términos de Referencia del Consejo Directivo y, por lo tanto, no se incluyen en el presente Reglamento.

PROCARIBE+ es un proyecto de cinco años de duración, cuyas fechas oficiales de inicio y finalización son respectivamente el 5 de mayo de 2023 y el 5 de mayo de 2028.

## **DESARROLLO Y FRECUENCIA DE LAS REUNIONES**

### ***Sesiones ordinarias del Consejo Directivo***

#### **Artículo 1**

Se prevé que se celebre una reunión ordinaria (sesión) del Consejo Directivo de PROCARIBE+ durante cada “año del proyecto”<sup>1</sup>, lo que equivale a un total de cinco reuniones ordinarias a lo largo de la duración del Proyecto PROCARIBE+. Estas reuniones ordinarias incluirán las siguientes tres reuniones de hitos:

- Taller de inicio y primera reunión del Comité Directivo del proyecto (1.<sup>er</sup> año del proyecto).
- Reunión de mitad de período del Comité Directivo del proyecto (3.<sup>er</sup> año del proyecto).
- Reunión final del Comité Directivo del proyecto (5.<sup>o</sup> año del proyecto).

Las tres reuniones de hitos de PROCARIBE+ se llevarán a cabo con un formato híbrido, es decir, con la asistencia física como modalidad de participación preferida para los miembros del Consejo Directivo, a la vez que se ofrecerán facilidades para permitir la participación a distancia.

Otras sesiones ordinarias del Consejo Directivo de PROCARIBE+ se celebrarán por teleconferencia, salvo que (a) el Consejo Directivo solicite de manera explícita que el formato de la reunión sea físico o híbrido, y (b) sea posible movilizar los recursos suficientes a tal efecto.

---

<sup>1</sup> Cada período continuo de 12 meses de ejecución del proyecto.

## **Reuniones entre sesiones**

### Artículo 2

El administrador del proyecto/coordinador regional de PROCARIBE+, en coordinación con el presidente del Consejo Directivo y el asociado para el desarrollo, podrá convocar reuniones entre sesiones, por ejemplo, cuando surjan asuntos que requieran deliberaciones, aportes o medidas (urgentes) por parte de los miembros del Consejo Directivo, o cuando se haya programado o previsto con anterioridad que se traten determinados asuntos entre las sesiones ordinarias del Consejo.

Se considerarán las solicitudes de los miembros del Consejo Directivo para programar reuniones entre sesiones cuando, al momento de su formulación, estas cuenten con el apoyo de al menos otros dos miembros del Consejo.

Las reuniones entre sesiones podrán celebrarse mediante reuniones o teleconferencias físicas o virtuales adicionales ("*sesiones extraordinarias/ad hoc del Consejo Directivo*") o por otros medios de comunicación o participación electrónica (estas últimas se denominarán en lo sucesivo "*actividades del Consejo Directivo*").

La elección de la forma en que se celebrarán las reuniones entre sesiones obedecerá, entre otras posibilidades, a las siguientes consideraciones: (a) el/los asunto(s) a tratar; (b) la urgencia o importancia del/de los asunto(s); y (c) la disponibilidad de fondos o recursos.

### Artículo 3

La Unidad de Gestión y Coordinación del Proyecto (PMCU) de PROCARIBE+, en colaboración con el Presidente del Consejo Directivo, programará y organizará las reuniones formales del Consejo Directivo y las reuniones entre sesiones.

Debe haber *quorum* para el desarrollo de las reuniones del Consejo Directivo y las reuniones entre sesiones (véase el artículo 4).

### Artículo 4

Para celebrar las reuniones del Consejo Directivo, se considerará que hay *quorum* cuando una mayoría simple de los países participantes en PROCARIBE+ elegibles para el GEF [más el/los representante(s) del/de lo(s) asociado(s) para el desarrollo] cuenten con inscripción formal y representación oficial<sup>2</sup>, ya sea de manera física o virtual, en la reunión<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Por un Punto Focal Nacional de PROCARIBE+ formalmente designado o un delegado de reunión con el debido nombramiento.

<sup>3</sup> Son 19 los países que reúnen las condiciones del GEF en la Región del Gran Caribe que han presentado una carta de aprobación del Punto Focal Operativo del GEF para el formulario de identificación del Proyecto PROCARIBE+. En consecuencia, estos figuran como países participantes en PROCARIBE+ en el documento de proyecto final de PROCARIBE+ del PNUD. Por lo tanto, una mayoría simple para los fines citados en los artículos 3 y 4 corresponde a un mínimo de 10

Para que se puedan llevar a cabo otras actividades del Consejo Directivo, la recepción de una solicitud por escrito de la PMCU para el inicio de la actividad deberá ser reconocida de manera formal por una mayoría simple (*quorum*) de los países participantes en PROCARIBE+ elegibles para el GEF.

### **Toma de decisiones y formulación de recomendaciones**

#### **Artículo 5**

Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán por consenso. Del mismo modo, la formulación y adopción de recomendaciones formales del Consejo Directivo se basará en el consenso.

En el marco del Consejo Directivo de PROCARIBE+, “consenso” se debe entender, en primera instancia, como “unanimidad”, es decir, ausencia de oposición expresa.

Sin embargo, en el supuesto de que no pueda lograrse la “unanimidad”, se procederá del siguiente modo: (a) el o los miembros del Consejo objetores pueden decidir “mantenerse al margen”; o (b) el Presidente puede pedir de manera excepcional al/a los miembro(s) del Consejo objetores que consideren la posibilidad de “mantenerse al margen”<sup>4</sup>.

Como alternativa, y de conformidad con los Términos de Referencia del Consejo Directivo de PROCARIBE+, el representante del PNUD en el Consejo Directivo (función de “asociado para el desarrollo/proveedor”) puede mediar para alcanzar el consenso y, en caso de que esto no sea posible, tomará la decisión final para garantizar que la ejecución del proyecto no se vea indebidamente retrasada o comprometida.

#### **Artículo 6**

La PMCU podrá solicitar al Consejo Directivo que asesore o decida sobre asuntos específicos sin necesidad de convocar una reunión del Consejo Directivo.

En tales casos, la consulta y toma de decisiones entre sesiones se emprenderá mediante herramientas y plataformas digitales, como comunicaciones electrónicas, plataformas y herramientas de debate o encuesta, etc.

Tras el acuse de recibo de la solicitud por parte del *quorum*, los miembros del Consejo Directivo dispondrán de 25 días hábiles para responder.

---

países participantes en PROCARIBE+ elegibles para el GEF. Los 19 países participantes en PROCARIBE+ elegibles para el GEF se indican a continuación: Antigua y Barbuda, Bahamas, Belice, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, República Dominicana, Guatemala, Guyana, Honduras, Jamaica, Panamá, San Cristóbal y Nieves, Santa Lucía, Suriname, Trinidad y Tobago, Haití y Venezuela.

<sup>4</sup> Una vez que se hubieran escuchado, comprendido y considerado todas las posturas e inquietudes de los miembros del Consejo Directivo en aras de la formación de una propuesta y siempre que todos los miembros puedan “tolerar” la decisión propuesta, los miembros del Consejo Directivo pueden expresar su oposición y, luego, abstenerse (“mantenerse al margen”) en lugar de objetar la decisión.

La ausencia de respuesta por escrito a la solicitud en el plazo mencionado se interpretará como consentimiento (respecto a la una solicitud o, en su caso, a las decisiones del Consejo Directivo derivadas de la solicitud).

Cuando por motivos de urgencia sea necesario desviarse del mecanismo estándar antes mencionado, la PMCU podrá, de manera excepcional, adoptar un período de consulta más corto, con sujeción a la debida justificación y la ausencia de objeciones (a la aplicación de dicho período de consulta abreviado) por parte de los miembros del Consejo Directivo.

## **CONFLICTO DE INTERESES**

### **Artículo 7**

Un miembro del Consejo Directivo deberá abstenerse de participar en la formulación de recomendaciones o en la toma de decisiones del Consejo Directivo que impliquen situaciones en las que dicho miembro tenga un conflicto de intereses o no pueda participar de manera justa e imparcial.

Se producirá un conflicto de intereses cuando un miembro del Consejo Directivo que deba tomar una decisión pueda beneficiarse injustamente de ella.

El miembro que se abstenga de tratar un asunto ante el Consejo Directivo no podrá participar en las discusiones previas a los procesos antes mencionados salvo que (a) el Consejo Directivo solicite su participación, o (b) el presidente del Consejo, o el administrador de proyecto/coordinador Regional lo cite para aclarar cuestiones relativas al asunto o debatir el asunto con otros miembros del Consejo Directivo.

Las solicitudes de los miembros en cuestión para participar en los debates deben ser autorizadas por los miembros del Consejo Directivo (es decir, no debe existir objeción alguna).

## **AGENDA**

### ***Redacción de las agendas (orden del día) provisionales de las reuniones del Consejo Directivo***

### **Artículo 8**

La PMCU deberá presentar la agenda provisional ante los miembros del Consejo Directivo para que lo examinen y formulen observaciones antes de la reunión. La PMCU tratará de llevar adelante esta tarea con un mínimo de seis semanas de antelación a la reunión, en el caso de las reuniones ordinarias, y con un mínimo de cuatro semanas en el caso de las reuniones extraordinarias/*ad hoc* (reuniones entre sesiones).

A continuación, la PMCU preparará una agenda provisional corregida, teniendo en cuenta (en la medida de lo posible) las recomendaciones y solicitudes o propuestas efectuadas por los miembros del Consejo Directivo.

Se elaborará una agenda provisional comentada a partir del orden del día provisional.

### ***Distribución de los órdenes del día de las reuniones del Consejo Directivo***

#### **Artículo 9**

La PMCU procurará facilitar una agenda provisional revisada y una agenda provisional comentada de cada reunión ordinaria del Consejo Directivo, junto con la documentación de referencia clave, a los miembros del Consejo Directivo y Ejecutivo del proyecto con al menos tres semanas (15 días hábiles) de antelación.

En el caso de las reuniones entre sesiones, la PMCU de PROCARIBE+ tratará de entregar la agenda provisional corregida a los miembros del Consejo Directivo con al menos dos semanas (10 días hábiles) de antelación a la reunión.

### ***Adopción del orden del día de la reunión del Consejo Directivo***

#### **Artículo 10**

Al inicio de cada reunión del Consejo Directivo, y tras la elección o confirmación de los funcionarios según lo dispuesto en el artículo 11, el Consejo Directivo examinará, corregirá (si corresponde) y aprobará la agenda definitiva de la reunión en función de la agenda provisional corregida.

La adopción de la agenda de la reunión se formaliza con el correspondiente anuncio del Presidente.

## **FUNCIONARIOS**

### ***Elecciones de los funcionarios***

#### **Artículo 11**

Antes o al comienzo de cada reunión ordinaria del Consejo Directivo, los miembros del Consejo Directivo que participen elegirán a/confirmarán el presidente y el copresidente (vicepresidente) de entre los países participantes en PROCARIBE+ elegibles para el GEF (que estarán) representados en la reunión. Asimismo, se elegirá/confirmará el relator entre los miembros del Consejo Directivo de PROCARIBE+ que participen en la reunión.

Excepto en el caso de la primera reunión del Consejo Directivo de PROCARIBE+, el presidente saliente recibe las nominaciones y procede a confirmarlas una vez que estas hayan sido respaldadas por al menos dos miembros del Consejo Directivo.

Para la primera reunión del Consejo Directivo, será el administrador del proyecto/coordinador regional quien solicite, reciba y confirme los nombramientos del presidente. Una vez

nominado/confirmado el presidente, será este quien solicite, reciba y confirme las nominaciones de los demás funcionarios.

### **Duración de los cargos de presidente, copresidente y relator**

#### Artículo 12

La asignación a un miembro del Consejo Directivo de PROCARIBE+ de las responsabilidades de presidente, copresidente (vicepresidente) y Relator, respectivamente, descritas en el artículo 16, le corresponderá a ese miembro hasta que se nombre un nuevo presidente, copresidente y relator en la siguiente reunión ordinaria del Consejo Directivo.

#### Artículo 13

Las facultades y obligaciones de los funcionarios serán las mismas para las reuniones ordinarias y las reuniones entre sesiones del Consejo Directivo.

### **SECRETARÍA**

#### **Secretaría**

#### Artículo 14

La PMCU de PROCARIBE+, bajo la dirección del administrador del proyecto/coordinador regional (PM/CR) de PROCARIBE+, actuará como secretaria del Consejo Directivo de PROCARIBE+.

Las tareas de la Secretaría se describen a continuación:

1. Elaborar o recibir y distribuir los documentos para las reuniones del Consejo Directivo y para cualquier actividad entre sesiones del Consejo Directivo, según corresponda. Estos documentos incluyen los planes de trabajo y el presupuesto del proyecto, las cuestiones y los riesgos sustanciales y elevados, y los informes de progreso del proyecto, para la consideración y aprobación del Consejo Directivo.
2. Publicar y distribuir las recomendaciones y decisiones, los informes y toda otra documentación pertinente de las reuniones del Consejo Directivo y, en su caso, de las actividades entre sesiones del Consejo Directivo.
3. Actuar como depositaria de los documentos en los archivos de la PMCU de PROCARIBE+.

#### **Tareas del administrador del proyecto/coordinador regional de PROCARIBE+**

#### Artículo 15

Las tareas del administrador del proyecto/coordinador regional de PROCARIBE+ se indican a continuación:

1. Actuar como secretario en todas las reuniones y actividades del Consejo Directivo de PROCARIBE+.

2. Designar, cuando corresponda, a cualquier funcionario de la PMCU de PROCARIBE+ para que actúe como su representante.
3. Realizar aportes orales y escritos a fin de asistir en los procesos del Consejo Directivo de PROCARIBE+.
4. Ser responsable de los arreglos necesarios para las reuniones y actividades del Consejo Directivo, incluida la elaboración y distribución de documentos de trabajo con arreglo al presente reglamento.

## **DESARROLLO DE LAS REUNIONES**

### **Facultades y responsabilidades del presidente, copresidente y relator de PROCARIBE+**

#### **Artículo 16**

El presidente abrirá y cerrará formalmente las reuniones del Consejo Directivo. Por añadidura, el presidente debe velar por el desarrollo ordenado de la reunión, lo que incluye la adecuada gestión del tiempo.

Deberá presentar y aprobar formalmente el orden del día de la reunión y guiar a los asistentes por sus distintos puntos. Abre y dirige los debates, vela por el respeto de las normas y los procedimientos aplicables y concede el derecho de tomar la palabra o realizar presentaciones.

El presidente es quien anuncia la adopción formal de las decisiones y recomendaciones de la reunión.

A su vez, el presidente podrá llamar al orden a un participante en la reunión (por ejemplo, cuando las intervenciones no sean pertinentes para el tema en discusión) en aras de una conclusión puntual del orden del día y de la consecución de los objetivos de la reunión.

Sin perjuicio de lo anterior y tras la apertura de un debate, el presidente podrá delegar la responsabilidad de continuar con la dirección del debate, incluida la concesión del derecho de tomar la palabra, a un facilitador profesional, en los casos en que la PMCU haya movilizado a dicho facilitador a tal efecto (véase el artículo 18).

El copresidente (vicepresidente) asume las responsabilidades del presidente si éste no puede desempeñar sus funciones.

El relator, con la asistencia de la secretaria, es responsable del registro del desarrollo de la reunión y las decisiones y recomendaciones adoptadas, como también de presentar, con la asistencia de la Secretaría, de los borradores de las decisiones de la reunión ante el Comité para su revisión y aprobación.

### **Función de apoyo del facilitador**

#### **Artículo 17**

La PMCU podrá contratar a un Facilitador para asistir en los debates del Consejo Directivo y los procesos de toma de decisiones y para promover la participación activa de los miembros del Consejo Directivo.

## **Decisiones y modificaciones**

### Artículo 18

La secretaría deberá presentar por escrito y distribuir o poner a disposición de los miembros del Consejo Directivo los borradores de las decisiones y las modificaciones o peticiones sustanciales antes de que estas se debatan y aprueben, a menos que el Consejo Directivo decida otra cosa.

## **Idiomas de trabajo**

### Artículo 19

La participación de los miembros del Consejo Directivo en las reuniones y actividades del Consejo Directivo deberán facilitarse en (al menos) inglés y español, con los correspondientes servicios de traducción proporcionados por la PMCU. Con sujeción a la disponibilidad de fondos y logística y a pedido de un miembro del Consejo Directivo, también podrá facilitarse la participación en otros idiomas hablados en la región del Gran Caribe. Los documentos de las reuniones y actividades del Consejo Directivo deberán estar disponibles en inglés y español, como mínimo, siempre que se disponga de los recursos necesarios para realizar las traducciones necesarias.

## **Registros de las reuniones**

### Artículo 20

La secretaría conservará los registros de las reuniones y actividades del Consejo Directivo. Siempre y cuando no haya objeción de los miembros del Consejo Directivo, dichos registros podrán incluir (según corresponda) las grabaciones audiovisuales de las sesiones, reuniones y actividades del Consejo Directivo.

La secretaría, en colaboración con el relator, deberá preparar un informe escrito de la reunión o actividad del Consejo Directivo y, cuando corresponda, un documento asociado de "Recomendaciones y decisiones", que deberá(n) presentarse como documento(s) borrador(es) ante los miembros del Consejo Directivo a más tardar [seis] [ocho] semanas después de la reunión o actividad en cuestión.

Tras la distribución del/de los documento(s) borrador(es), toda solicitud de cambio o modificación se deberá comunicar a la PMCU de PROCARIBE+ y compartir con los miembros del Consejo Directivo lo antes posible, a más tardar [dos] [tres] semanas después de su distribución.

La versión corregida del/de los documento(s) con (según corresponda) todos los cambios y modificaciones propuestos y acordados se considerará la versión oficial definitiva del/de los documento(s).

## **Distribución y disponibilidad de los informes y de las recomendaciones y decisiones adoptadas**

### Artículo 21

Las versiones definitivas de los informes de las reuniones del Consejo Directivo u otros informes de las actividades del Consejo Directivo, así como de las recomendaciones y decisiones adoptadas por el Consejo Directivo, se deberán poner a disposición de todos los miembros del Consejo Directivo en un plazo de [diez] [doce] semanas tras el cierre de la reunión o actividad del Consejo Directivo correspondiente.

La PMCU de PROCARIBE+ deberá mantenerlas disponibles en línea de forma permanente para los miembros del Consejo Directivo por (al menos) la duración del Proyecto.

Borrador