

## Reglas de Procedimiento Revisadas para la Reunión Consultiva del Tratado Antártico (adoptadas en 2016)

1. Las reuniones realizadas en conformidad con el Artículo IX del Tratado Antártico se conocerán como Reuniones Consultivas del Tratado Antártico. Las Partes contratantes con derecho a participar en dichas reuniones se denominarán "Partes Consultivas", otras Partes contratantes que puedan haber sido invitadas a asistir a estas se denominarán "Partes no Consultivas". El Secretario Ejecutivo de la Secretaría del Tratado Antártico se denominará "Secretario Ejecutivo".
2. Los Representantes de la Comisión de la Convención sobre la Conservación de los Recursos Marinos Vivos, el Comité científico de Investigación Antártica y el Consejo de Administradores de los Programas Antárticos Nacionales, invitados a asistir a dichas reuniones, de conformidad con la Regla 31, se denominarán "Observadores".

### Representación

3. Cada Parte Consultiva estará representada por una delegación compuesta por un Representante y Representantes alternos, asesores y otras personas similares, según cada Estado lo considere necesario. Cada Parte Consultiva que ha sido invitada a asistir a una Reunión consultiva deberá ser representada por una delegación compuesta de un Representante y otras personas que considere necesario dentro del límite numérico, conforme a lo que pueda determinar de vez en cuando el Gobierno anfitrión en consulta con las Partes Consultivas. La Comisión de la Convención sobre la Conservación de los Recursos Marinos Vivos, el Comité científico de Investigación Antártica y el Consejo de Administradores de los Programas Antárticos Nacionales deberán ser representados por su respectivo Presidente u otras personas designadas con este fin. Los nombres de los miembros de las delegaciones y de los Observadores deberán comunicarse al Gobierno anfitrión antes de la apertura de la Reunión.
4. El orden de prioridad de las delegaciones será alfabético, conforme al idioma del Gobierno anfitrión, las delegaciones de las Partes no Consultivas seguirán a aquellas de las Partes Consultivas y las delegaciones de Observadores seguirán a las de las Partes no Consultivas.

## Autoridades

5. Un Representante del Gobierno anfitrión deberá ser el Presidente provisional de la Reunión, y la presidirá hasta que la Reunión elija a un Presidente.

6. En la sesión inaugural, se elegirá un Presidente entre los Representantes de las Partes Consultivas. Los demás Representantes de las Partes Consultivas servirán como vicepresidentes de la Reunión, en orden de prioridad. El Presidente presidirá normalmente todas las sesiones plenarias. Si se ausenta de alguna sesión, o de una parte de esta, los vicepresidentes, en rotación según el orden de prioridad establecido por la Regla 4, deberán presidir durante cada una de dichas sesiones.

## Secretaría

7. El Secretario Ejecutivo deberá actuar como Secretario de la Reunión, y será responsable de proporcionar servicios de secretariado para la Reunión con la asistencia del Gobierno anfitrión tal como se dispone en el Artículo 2 de la Medida 1 (2003), y como se aplicó provisionalmente mediante la Decisión 2 (2003), hasta que la Medida 1 entre en vigor.

## Sesiones

8. La sesión plenaria de apertura debe realizarse en público, y otras deberán realizarse en privado, a menos que la Reunión determine lo contrario.

## Comités y grupos de trabajo

9. Para facilitar su trabajo, la Reunión puede establecer los comités que considere necesario para el desempeño de sus funciones, definiendo sus términos de referencia.

10. Los comités deberán funcionar de conformidad con las Reglas de procedimiento de la Reunión, excepto en ocasiones en que no sea posible aplicarlas.

11. La Reunión, o sus comités, pueden establecer los Grupos de Trabajo para que traten los diversos Temas del programa. La Reunión determinará las disposiciones provisionales para los Grupos de Trabajo al término de cada Reunión

Consultiva, al momento de aprobar el programa preliminar para la siguiente Reunión (en virtud de la Regla 36). Entre estas disposiciones se encontrarán:

- a) el establecimiento de uno o varios grupos de trabajo para la siguiente Reunión;
- b) el nombramiento de presidentes de grupos de trabajo; y
- c) la asignación provisional de elementos del programa a cada Grupo de trabajo.

Cuando la Reunión decida que un Grupo de trabajo debe continuar durante más de un año, se nombrará en primera instancia a los Presidentes de dichos Grupos de trabajo durante un período de una o dos Reuniones consecutivas en la primera instancia. Se puede designar posteriormente a los Presidentes de los Grupos de trabajo a servir por periodos adicionales de uno o dos años, pero no servirán durante más de cuatro años consecutivos en el mismo Grupo de trabajo.

En caso de que la Reunión no se encuentre en condiciones de designar un Presidente(s) de un Grupo de trabajo para la siguiente Reunión, este se designará al comienzo de la siguiente Reunión.

### Realización de los trabajos

12. Se deberá constituir un quórum de dos tercios de los Representantes de las Partes Consultivas que participen de la Reunión.

13. El Presidente ejercerá las facultades de su puesto de acuerdo con la práctica habitual. Deberá resguardar el cumplimiento de las Reglas de procedimiento y el mantenimiento del orden adecuado. El Presidente, en ejercicio de sus funciones, continúa bajo la autoridad de la Reunión.

14. De conformidad con la Regla 28, ningún Representante puede dirigirse a la Reunión sin haber obtenido previamente la autorización del Presidente para hacerlo, y este exhortará a los oradores en el orden en que expresen su intención de hablar. El Presidente puede llamar al orden a un orador si sus afirmaciones no son pertinentes al asunto en discusión.

15. Durante el debate de cualquier tema, el Representante de una Parte Consultiva puede plantear una cuestión de observancia del Reglamento, la que el Presidente deberá decidir inmediatamente, de conformidad con las Reglas de procedimiento. Un Representante de una Parte Consultiva puede apelar en contra

de la orden del Presidente. La apelación deberá someterse a voto inmediatamente, y la orden del Presidente deberá mantenerse a menos que sea anulada por una mayoría de votos de los Representantes de las Partes Consultivas presentes. Un Representante de una Parte Consultiva que plantee una cuestión de observancia del Reglamento no deberá tratar el fondo del tema en discusión.

16. La Reunión puede limitar el tiempo asignado a cada orador, y el número de veces en las que puede referirse a un tema. Por lo tanto, cuando el debate esté limitado y un Representante haya agotado su tiempo asignado para hablar, el Presidente lo llamará al orden sin demora.

17. Al debatir sobre cualquier asunto, un Representante de una Parte Consultiva puede presentar una moción de aplazamiento del debate sobre el elemento en discusión. Además del proponente de la moción, los Representantes de dos Partes Consultivas pueden hablar a favor de la moción y dos en contra de ella. Luego de esto, la moción se someterá a votación inmediatamente. El Presidente puede limitar el tiempo permitido a los oradores de conformidad con esta Regla.

18. Un Representante de una Parte Consultiva puede presentar en cualquier momento una moción de cierre de las deliberaciones sobre el tema en debate, sin importar si otro Representante ha expresado su deseo de hablar. La autorización para hablar tras el cierre de las deliberaciones deberá acordarse solo para los Representantes de dos Partes Consultivas que se hayan opuesto al cierre, después de lo cual la moción se someterá a voto inmediatamente. Si la Reunión se pronuncia a favor del cierre, el Presidente deberá declarar el cierre de las deliberaciones. El Presidente puede limitar el tiempo permitido a los oradores de conformidad con esta Regla (esta Regla no se aplicará al debate sostenido en los comités).

19. Al debatir sobre cualquier tema, un Representante de una Parte Consultiva puede presentar una moción de suspensión o el aplazamiento de la Reunión. Tales mociones no deberán debatirse, sino que someterse inmediatamente a votación. El Presidente puede limitar el tiempo que se permite para que el orador presente la moción de suspensión o aplazamiento de la Reunión.

20. De conformidad con la Regla 15, las siguientes mociones deberán tener prioridad en el siguiente orden sobre todas las otras propuestas antes de la Reunión:

- a) suspensión de la Reunión;
- b) aplazamiento de la Reunión;
- c) aplazamiento del debate sobre el tema en discusión;

d) cierre del debate sobre el tema en discusión.

21. Las decisiones de la Reunión sobre todos los temas de procedimientos deberán ser tomadas por una mayoría de Representantes de las Partes Consultivas que participan en la Reunión, cada una de las cuales deberá tener un voto.

### Idiomas

22. Los idiomas oficiales de la Reunión deberán ser inglés, francés, ruso y español.

23. Es posible que algún Representante se dirija a la Reunión en un idioma que no sea el oficial, en cuyo caso dicho Representante deberá proporcionar los servicios de interpretación hacia uno de los idiomas oficiales.

### Medidas, Decisiones e Informe Final

24. Sin perjuicio de la Regla 21, las Medidas, Decisiones y Resoluciones, como se las menciona en la Decisión 1 (1995), deberán ser aprobadas por los Representantes de todas las Partes Consultivas presentes y en lo sucesivo estarán sujetas a las disposiciones de la Decisión 1 (1995).

25. El Informe Final también deberá contener una breve descripción de los procedimientos de la Reunión. Será aprobado por una mayoría de Representantes de las Partes Consultivas presentes y el Secretario Ejecutivo deberá transmitirlo a los gobiernos de todas las Partes Consultivas y No Consultivas invitadas a participar en la Reunión para su consideración.

26. No obstante la Regla 25, el Secretario Ejecutivo, inmediatamente después del cierre de la Reunión Consultiva, deberá notificar a todas las Partes Consultivas acerca de todas las Medidas, Decisiones y Resoluciones tomadas, y remitirles las copias autenticadas de los textos definitivos en el idioma de la Reunión que resulte adecuado. Con respecto a una Medida aprobada de conformidad con los procedimientos del Artículo 6 u 8 del Anexo V del Protocolo, la notificación correspondiente deberá incluir el período necesario para la aprobación de dicha Medida.

### Partes no Consultivas

27. Si se los invita a asistir a una Reunión Consultiva, los Representantes de Partes no Consultivas pueden estar presentes en:

- a) todas las sesiones plenarias de la Reunión; y en
- b) todos los Comités o Grupos de trabajo formales, lo que incluye a todas las Partes Consultivas, a menos que un Representante de una Parte Consultiva solicite lo contrario en un caso específico.

28. El Presidente correspondiente puede invitar a un Representante de una Parte Consultiva a dirigirse a la Reunión, Comité o Grupo de trabajo al que asista, a menos que un Representante de una Parte Consultiva solicite lo contrario. El Presidente deberá dar la prioridad en todo momento a los Representantes de las Partes Consultivas que expresen su intención de hablar y, al invitar a representantes de Partes no Consultivas, puede limitar el tiempo asignado a cada orador y la cantidad de veces que estos puedan referirse a cualquier asunto.

29. Las Partes no Consultivas no tienen derecho a participar en la toma de decisiones.

30.

- a) Las Partes no Consultivas pueden presentar documentos a la Secretaría para que se distribuyan en la Reunión como Documentos de Información. Tales documentos deberán ser pertinentes a los temas sometidos a la consideración del Comité durante la Reunión.
- b) A menos que un Representante de una Parte Consultiva solicite lo contrario, tales documentos se pondrá a disposición solamente en los idiomas en que se presenten.

### Observadores del Sistema del Tratado Antártico

31. Los Observadores referidos en la Regla 2 deberán asistir a las Reuniones con el fin específico de informar sobre:

- a) en el caso de la Convención sobre la Conservación de los Recursos Marinos Vivos, los avances obtenidos en su área de competencia;
- b) en el caso del Comité científico de Investigación Antártica:
  - i) los procedimientos generales del SCAR;

- ii) temas dentro de la competencia del SCAR, de conformidad con la Convención para la Conservación de Focas Antárticas;
  - iii) las publicaciones e informes que puedan haber sido publicados o preparados de conformidad con las Recomendaciones IX-19 y VI-9, respectivamente.
- c) en el caso del Consejo de Administradores de los Programas Antárticos Nacionales, las actividades dentro de su área de competencia.
32. Los Observadores pueden estar presentes en:
- a) las sesiones plenarias de la Reunión en las que se considere el informe correspondiente;
  - b) los comités o grupos de trabajo formales, lo que incluye a todas las Partes Consultivas, en los que se considere el Informe correspondiente, a menos que un Representante de una Parte Consultiva solicite lo contrario en un caso en particular.
33. Tras la presentación del correspondiente informe, el Presidente correspondiente puede invitar al Observador a dirigirse una vez más a la Reunión en la que este se esté considerando, a menos que un Representante de una Parte Consultiva solicite lo contrario. El Presidente puede asignar un límite de tiempo para tales intervenciones.
34. Los Observadores no tienen derecho a participar en la toma de decisiones.
35. Los Observadores pueden presentar a la Secretaría sus informes o documentos relevantes a los temas contenidos en estos, para su distribución a la Reunión como Documentos de Trabajo.

### Programa de las Reuniones Consultivas

36. Al final de cada Reunión Consultiva, el Gobierno anfitrión de dicha Reunión deberá preparar un programa preliminar para la siguiente Reunión Consultiva. Si la Reunión aprueba el programa preliminar para la siguiente Reunión, este se anexará al Informe Final de la Reunión.
37. Una Parte contratante puede proponer elementos complementarios para el programa preliminar informando al Gobierno anfitrión de la próxima Reunión Consultiva en un plazo no mayor a 180 días antes del comienzo de la Reunión; cada propuesta deberá estar acompañada de un memorando explicativo. El

Gobierno anfitrión deberá atraer la atención de todas las Partes contratantes hacia esta Regla en un plazo que no supere los 210 días antes de la Reunión.

38. El Gobierno anfitrión deberá preparar un programa provisional para la Reunión Consultiva. El programa provisional deberá contener:

- a) todos los elementos del programa preliminar decididos de conformidad con la Regla 36; y
- b) todos los elementos cuya inclusión haya sido solicitada por una Parte contratante, de conformidad con la Regla 37.

En un plazo no superior a los 120 días antes de la Reunión, el Gobierno anfitrión deberá transmitir el programa provisional a todas las Partes contratantes, junto con los memorandos explicativos y demás documentos asociados a esta.

### Expertos de organizaciones internacionales

39. Al término de cada Reunión Consultiva, la Reunión deberá decidir las organizaciones internacionales que tengan interés científico o técnico en la Antártida que deben ser invitadas a designar un experto para asistir a la próxima Reunión con el fin de brindarle asistencia en su trabajo de fondo.

40. En adelante, cualquier Parte contratante puede proponer que se extienda una invitación a otras organizaciones internacionales que tengan interés científico o técnico en la Antártida para que brinden su asistencia a la Reunión en su trabajo de fondo; cada una de dichas propuestas deberá enviarse al Gobierno anfitrión de dicha Reunión en un plazo no superior a los 180 días antes del inicio de la Reunión, y deberán estar acompañadas de un memorando que establezca la base de la propuesta.

41. El Gobierno anfitrión debe transmitir estas propuestas a todas las Partes contratantes, de conformidad con el procedimiento contenido en la Regla 38. Cualquier Parte Consultiva que desee objetar una propuesta deberá hacerlo en un plazo no inferior a los 90 días antes de la Reunión.

42. A menos que se haya recibido tal objeción, el Gobierno anfitrión debe extender invitaciones a las organizaciones internacionales identificadas, de conformidad con las Reglas 39 y 40, y deberá solicitar a cada organización que le informe sobre el nombre del experto designado antes de la apertura de la Reunión. Todos esos expertos pueden asistir a la Reunión durante la consideración de todos los temas, con excepción de aquellos temas relacionados con el funcionamiento del

Sistema del Tratado Antártico que hayan sido identificados por la Reunión anterior o durante la aprobación del programa.

43. El Presidente correspondiente, con la aprobación de todas las Partes Consultivas, puede solicitar a un experto que se dirija a la Reunión a la que asiste. El Presidente, en todo momento, deberá dar la prioridad a los Representantes de las Partes Consultivas, las Partes no Consultivas o los Observadores mencionados en la Regla 31, que expresen su intención de hablar y, al invitar a un experto, puede limitar el tiempo que se le asigne y la cantidad de veces que pueda referirse a algún asunto.

44. Los Expertos no tienen derecho a participar en la toma de decisiones.

45.

- a) Los Expertos pueden presentar a la Secretaría documentos relativos a temas del programa relevantes, para su distribución a la Reunión como Documentos de Información.
- b) A menos que un Representante de una Parte Consultiva solicite lo contrario, dichos documentos deberán ponerse a disposición en los idiomas en que se presentan únicamente.

### Consultas intersesionales

46. Intersesionalmente, el Secretario Ejecutivo deberá, en el ámbito de su competencia y según se estipula en conformidad con la Medida 1 (2003) y los instrumentos asociados que controlan la operación de la Secretaría, asesorar a las Partes Consultivas, cuando se le solicite legalmente de conformidad con los instrumentos relevantes de la RCTA, y cuando sea necesario tomar medidas para satisfacer las exigencias de las circunstancias antes de la apertura de la próxima RCTA, usando el siguiente procedimiento:

- a) Cada Parte Consultiva deberá mantener informado al Secretario Ejecutivo, de manera constante, acerca de su Representante o de sus Representantes alternos, quienes tendrán autoridad para hablar en representación de su Parte Consultiva a los fines de las consultas intersesionales.
- b) El Secretario Ejecutivo deberá mantener una lista de los Representantes y Representantes alternos y deberá garantizar que dicha lista se mantenga actualizada.

- c) Cuando se requiera realizar consultas intersesionesales, el Secretario Ejecutivo deberá transmitir la información relevante y cualquier medida propuesta a las Partes Consultivas a través de sus Representantes y Representantes alternos designados en virtud del párrafo (a) anterior, indicando la fecha adecuada antes de la cual se hayan solicitado las respuestas.
- d) El Secretario Ejecutivo deberá garantizar que todas las Partes Consultivas acusen recibo de la comunicación.
- e) Cada Parte Consultiva debe considerar el tema y comunicar su respuesta al Secretario Ejecutivo, si la hay, a través de su Representante o de un Representante suplente antes de la fecha especificada.
- f) El Secretario Ejecutivo, luego de informar a las Partes Consultivas del resultado de las consultas, puede proceder a tomar medidas siempre que ninguna Parte Consultiva haya presentado una objeción.
- g) El Secretario Ejecutivo deberá mantener un registro de las consultas intersesionesales, así como de los resultados de dichas consultas intersesionesales y las medidas que haya tomado, y estos resultados y medidas deberán reflejarse en su informe a la RCTA, para su revisión.

47. Intersesionalmente, al recibir una solicitud de información sobre las actividades de la RCTA de parte de una organización internacional con interés científico o técnico en la Antártida, el Secretario Ejecutivo deberá coordinar una respuesta mediante el siguiente procedimiento:

- a) El Secretario Ejecutivo deberá transmitir la solicitud y un primer borrador de respuesta a todas las Partes Consultivas a través de sus Representantes y Representantes alternos designados en virtud de la Regla 46 (a), proponiendo una respuesta a la solicitud e incluyendo una fecha adecuada antes de la cual las Partes Consultivas deben (1) indicar que no sería adecuado responder; o (2) proporcionar comentarios al primer proyecto de respuesta. La fecha otorgará un período razonable para proporcionar comentarios, tomando en cuenta los plazos finales estipulados por las iniciales solicitudes de información.

Si una Parte Consultiva indica que no sería adecuada una respuesta, el Secretario Ejecutivo deberá enviar una respuesta formal solamente, reconociendo la solicitud, sin profundizar en el tema.

- b) Si no se han presentado objeciones para proceder, y si los comentarios han sido proporcionados antes de la fecha especificada en la comunicación referida en el párrafo (a) *supra*, el Secretario Ejecutivo deberá examinar la respuesta a la luz de los comentarios, y transmitir la respuesta revisada a todas las Partes Consultivas, incluyendo una fecha adecuada antes de la cual se solicitan reacciones.
- c) Si se entregan nuevos comentarios antes de la fecha indicada sobre la comunicación referida el párrafo (b) *supra*, el Secretario Ejecutivo repetirá el procedimiento referido en el párrafo (b) *supra* hasta que ya no se proporcionen nuevos comentarios.
- d) Si antes de la fecha especificada no se entregan comentarios sobre una comunicación como la referida en los párrafos (a), (b) o (c) *supra*, el Secretario Ejecutivo deberá distribuir una confirmación digital de lectura y una de aceptación de cada Parte Consultiva, sugiriendo una fecha antes de la cual debería recibirse la confirmación de la aceptación. El Secretario Ejecutivo deberá mantener informadas a las Partes Consultivas sobre los avances de las confirmaciones recibidas. Después de recibir las confirmaciones de aceptación de todas las Partes Consultivas, el Secretario Ejecutivo deberá firmar y remitir, a nombre de todas las Partes Consultivas, la respuesta a la organización internacional interesada, y deberá proporcionar una copia de la respuesta firmada a todas ellas.
- e) Durante cualquier etapa del proceso cualquier Parte Consultiva puede solicitar más tiempo para consideraciones.
- f) Durante cualquier etapa del proceso cualquier Parte Consultiva puede indicar que no sería adecuado responder a la solicitud, en cuyo caso el Secretario Ejecutivo deberá presentar solamente una respuesta formal, reconociendo la solicitud, sin profundizar en el tema.

### Documentos de la Reunión

48. Los Documentos de Trabajo deberán referirse a los documentos presentados por las Partes Consultivas que sea necesario debatir y sobre los cuales deban tomarse medidas durante una Reunión, así como también los documentos presentados por los Observadores mencionados en la Regla 2.

49. Los Documentos de la Secretaría deben hacer referencia a documentos preparados por la Secretaría de acuerdo con un mandato establecido en una Reunión, o que, en opinión del Secretario Ejecutivo, contribuirían a informar a la Reunión o ayudarían a su operación.

50. Los Documentos de información deberán referirse a:

- documentos presentados por las Partes Consultivas u Observadores que proporcionen información de apoyo a un Documento de trabajo, o a documentos que tengan relevancia para los debates sostenidos en una Reunión;
- documentos presentados por Partes no Consultivas que tengan relevancia para los debates de una Reunión; y
- documentos presentados por Expertos que tengan relevancia para los debates de una Reunión.

51. Los Documentos de Antecedentes deberán referirse a documentos presentados por cualquier participante. Estos documentos no serán presentados en una Reunión, pero tienen como fin el complementar la información de manera formal.

52. Los procedimientos para la presentación, traducción y distribución de documentos están anexos a estas Reglas de procedimiento.

### Correcciones

53. Estas Reglas de Procedimiento pueden rectificarse mediante una mayoría de dos tercios de los Representantes de las Partes Consultivas que participen de la Reunión. Esta Regla no se aplicará a las Reglas 24, 27, 29, 34, 39-42, 44 y 46, para las cuales, en caso de rectificaciones, será necesaria la aprobación de los Representantes de todas las Partes Consultivas presentes en la Reunión.

Anexo

## Directrices revisadas para la presentación, traducción y distribución de documentos para la RCTA y el CPA

1. Estos procedimientos se aplican a la presentación, traducción y distribución de documentos oficiales para la Reunión Consultiva del Tratado Antártico (RCTA) y para el Comité de Protección Ambiental (CPA), según se define en sus Reglas de Procedimiento. Estos Documentos consisten en Documentos de Trabajo, Documentos de la Secretaría, Documentos de Información y Documentos de Antecedentes.
2. Los Documentos que se someten tanto a la RCTA como al CPA deberían indicar, si es factible, las secciones o elementos del documento que, en opinión del ponente, debe debatirse en cada foro.
3. Los Documentos que deben traducirse son los Documentos de Trabajo, Documentos de la Secretaría, los informes presentados a la RCTA por los Observadores y Expertos invitados de conformidad con las disposiciones de la Recomendación XIII-2, los informes presentados a la RCTA en relación con el Artículo III-2 del Tratado Antártico, y los Documentos de Información que una Parte Consultiva solicite que se traduzcan. Los Documentos de Antecedentes no se traducen.
4. Los documentos a traducir, con excepción de los informes de los Grupos de Contacto Intersesional (GCI) coordinados por la RCTA o el CPA, informes del Presidente de la Reunión de Expertos del Tratado Antártico, y el Informe y el Programa de la Secretaría, no deben exceder las 1500 palabras. Al calcular la extensión del documento, no se incluyen las Medidas, Decisiones y Resoluciones propuestas, como tampoco sus adjuntos.
5. Los documentos a traducir deberían ser recibidos por la Secretaría en un plazo no posterior a los 45 días antes de la Reunión Consultiva. Si tal documento se presenta más allá de 45 días antes de la Reunión Consultiva, sólo puede considerarse si ninguna Parte Consultiva presenta una objeción.
6. La Secretaría debería recibir los Documentos de Información para los que se ha solicitado traducción, y los Documentos de Antecedentes que se desee incluir en el Informe Final a más tardar 30 días antes de la Reunión.

7. La Secretaría indicará en cada documento presentado por una Parte Contratante, un Observador o un Experto, la fecha de su presentación.
8. Si se hiciera una versión revisada de un documento después de remitir su presentación inicial a la Secretaría para su traducción, el texto revisado debería indicar claramente las enmiendas que se han incorporado.
9. Los Documentos deberían ser transmitidos a la Secretaría por medios electrónicos y se subirán a la página principal de la RCTA establecida por la Secretaría. Los Documentos de Trabajo recibidos antes del plazo límite de 45 días deberán cargarse lo antes posible y, en todo caso, 30 días antes de la reunión a más tardar. Los documentos se deben cargar inicialmente en la parte protegida por contraseña del sitio Web y traspasarse a la parte no protegida por contraseña una vez concluida la Reunión.
10. Las Partes pueden decidir presentar a la Secretaría, para su traducción, un documento para el cual no se ha presentado una solicitud de traducción durante la Reunión.
11. No se usará ningún documento presentado a la RCTA como base de debate en la RCTA, salvo que haya sido traducido a los cuatro idiomas oficiales.
12. Dentro de los tres meses posteriores a la finalización de la Reunión Consultiva, la Secretaría publicará en la página principal de la RCTA una versión preliminar del Informe Final de dicha Reunión en los cuatro idiomas oficiales. Esta versión del informe incluirá una leyenda clara con el texto "PRELIMINAR" y deberá indicar que está sujeta a procesos finales de formateo, edición y publicación.
13. Dentro de los seis meses posteriores a la finalización de la Reunión Consultiva, la Secretaría deberá distribuir entre las Partes y publicar en la página principal de la RCTA la versión definitiva del Informe Final de dicha reunión en los cuatro idiomas oficiales.