



**Programa de las Naciones Unidas
para el Medio Ambiente**

Distr.
GENERAL



UNEP

UNEP/FAO/PIC/INC.9/INF/6
28 de agosto de 2002



**Organización de las Naciones Unidas
para la Agricultura y la Alimentación**

ESPAÑOL
Original: INGLÉS

COMITÉ INTERGUBERNAMENTAL DE NEGOCIACIÓN
DE UN INSTRUMENTO INTERNACIONAL
JURÍDICAMENTE VINCULANTE PARA LA APLICACIÓN
DEL PROCEDIMIENTO DE CONSENTIMIENTO FUNDAMENTADO
PREVIO A CIERTOS PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS QUÍMICOS
PELIGROSOS OBJETO DE COMERCIO INTERNACIONAL

Noveno período de sesiones

Bonn, 30 septiembre a 4 de octubre de 2002

Tema 7 del programa provisional*

ESTADO DE LA FIRMA Y RATIFICACIÓN DEL CONVENIO

Medidas generales que deberán adoptarse para depositar instrumentos
de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión

I. ANTECEDENTES

1. A fin de ayudar a los países a adoptar las medidas necesarias para ratificar, aceptar, aprobar el Convenio de Rotterdam sobre el procedimiento de consentimiento fundamentado previo aplicable a ciertos plaguicidas y productos químicos peligrosos objeto de comercio internacional, o adherirse a él, la secretaría ha preparado la siguiente lista de verificación sobre la base de una lista similar preparada por la secretaría provisional del Convenio de Estocolmo sobre contaminantes orgánicos persistentes, en colaboración con la Sección de Tratados de la Oficina de Asuntos Jurídicos de las Naciones Unidas. Si bien los procedimientos legislativos internos que se requieren para aceptar un tratado jurídicamente vinculante varían de país a país, a continuación se enumeran algunas medidas generales que pueden ser aplicables a varios países. También se explica más adelante la práctica del Secretario General de las Naciones Unidas, depositario del Convenio de Rotterdam, respecto del depósito de los instrumentos de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión.

II. MEDIDAS

2. Medida 1: Preparar análisis y recabar documentación. El ministerio/autoridad principal respecto del Convenio (por ejemplo, la autoridad nacional designada o el ministerio encargado de la negociación o aplicación del Convenio) tal vez desee preparar un análisis costo-beneficio de pasar a ser Parte en el Convenio, que abarque cualesquiera medidas legislativas o administrativas que sean necesarias para su

* UNEP/FAO/PIC/INC.9/1.

K02-62485.s 060902 090902

aplicación, y recabar toda la documentación pertinente. Dicha información sería transmitida también a las autoridades encargadas de adoptar las medidas que figuran a continuación.

3. Medida 2: Ponerse en contacto con la autoridad encargada de expedir los instrumentos de ratificación y determinar el o los signatarios. El ministerio/autoridad principal consultaría con la autoridad gubernamental responsable de redactar los instrumentos de ratificación correspondientes a acuerdos internacionales. Normalmente, ésta es una dependencia jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores. La autoridad responsable determinará quién o quiénes, en el plano nacional, normalmente adoptarían una decisión relativa a la ratificación del Convenio o la adhesión al mismo, o la aprobaría. La decisión o aprobación constituiría la base para expedir un instrumento de ratificación, aceptación o aprobación del Convenio o adhesión al mismo. En los anexos I y II infra figuran modelos de dichos instrumentos. El instrumento deberá ser firmado por el Jefe de Estado, Jefe de Gobierno o Ministro de Relaciones Exteriores.

4. Medida 3: Determinar e iniciar procesos que culminen en el aval de la ratificación o adhesión. Se pediría a la oficina o administración de la autoridad nacional suprema encargada de decidir la ratificación o adhesión, que determine las medidas apropiadas que culminarían en el aval de la ratificación o adhesión. Suponiendo que exista la voluntad política de proceder, la autoridad nacional suprema indicaría cuáles serían los documentos y procesos de adopción de decisiones necesarios que tendrían que concluirse antes de poder firmar o depositar el instrumento. Además de obtener las aprobaciones necesarias en la administración del Jefe de Estado o Jefe de Gobierno, o en debate parlamentario, los procesos mencionados podrían comprender la aprobación de leyes, un examen judicial o una evaluación en diferentes niveles del Estado.

5. Medida 4: Determinar si son necesarias declaraciones. Como parte del proceso de adopción de decisiones indicado más arriba, el gobierno tendrá que determinar si es necesario presentar declaraciones junto con el instrumento de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión. En el anexo III figura un instrumento de declaración modelo.

6. Medida 5: Preparar y firmar los instrumentos. Después de concluidos los procedimientos legislativos internos, si procede, para la aprobación del Convenio, la oficina gubernamental competente preparará el instrumento de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión y cualesquiera instrumentos de declaración. En la práctica de muchos países, esta responsabilidad recae sobre el Ministerio de Relaciones Exteriores. La autoridad competente firmará entonces los instrumentos.

7. Medida 6: Entregar el instrumento en poder del depositario. Un instrumento de ratificación, aceptación o aprobación del Convenio o de adhesión al mismo, entra en vigor únicamente cuando se deposita en poder del Secretario General de las Naciones Unidas en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York. Habitualmente, esto se efectúa por conducto de la Misión Permanente del Estado de que se trate ante las Naciones Unidas en Nueva York. Normalmente, la fecha de depósito registrada es la fecha en que se recibe el instrumento en la Sede de las Naciones Unidas. Se aconseja a los Estados que entreguen los instrumentos directamente en la Sección de Tratados de la Oficina de Asuntos Jurídicos de las Naciones Unidas, para garantizar que el trámite se haga puntualmente (más adelante se proporciona información sobre puntos de contacto). No es necesario que la persona que entregue el instrumento de ratificación, aceptación o adhesión tenga plenos poderes. Los instrumentos pueden entregarse en persona, y también por correo o por fax a la Sección de Tratados. Si un Estado envía inicialmente un instrumento por fax, también deberá proporcionar el original lo antes posible a la Sección de Tratados. Asimismo, se recomienda, siempre que sea posible, que los Estados proporcionen por cortesía traducciones en inglés o francés de instrumentos en otros idiomas depositados en poder del Secretario General, para facilitar así la tramitación puntual de las medidas pertinentes.

III. PRÁCTICA DEL SECRETARIO GENERAL RELATIVA AL DEPÓSITO DE LOS INSTRUMENTOS DE RATIFICACIÓN, ACEPTACIÓN, APROBACIÓN Y ADHESIÓN, SEGÚN EL CASO

8. Se entiende por ratificación, aceptación, aprobación y adhesión, según el caso, el acto internacional por el cual un Estado hace constar en el ámbito internacional su consentimiento en obligarse por un tratado (apartado b) del artículo 2 del Convenio de Viena sobre el Derecho de los Tratados, 1999). La característica común de estos actos en virtud de tratados, es que el depósito de los instrumentos pertinentes en poder del depositario, en este caso el Secretario General, obliga al Estado de que se trata en virtud del derecho internacional. Por consiguiente, el depositario, antes de efectuar el depósito de un instrumento, debe estar convencido de que la intención del Estado, tal como se manifiesta en el instrumento, es clara al respecto. Siendo el depositario de más de 500 convenios multilaterales, la gran mayoría de los cuales están abiertos a la participación de la comunidad internacional en general, el Secretario General ha tenido que adoptar una práctica uniforme para determinar la validez de los instrumentos, tanto para salvaguardar su propia integridad como para proteger los intereses de los otros Estados Partes.

9. La práctica del Secretario General relativa al depósito de instrumentos de ratificación, aceptación, aprobación, adhesión, según el caso, es el siguiente. Dichos instrumentos deberán:

- a) Emanar del Jefe de Estado, Jefe de Gobierno o Ministro de Relaciones Exteriores o de una persona que ejerza, ad interim, los poderes de una de las autoridades mencionadas, y ser firmado por dicha autoridad;
- b) Determinar claramente el carácter del tratado pertinente y del acto, de conformidad con las disposiciones del tratado, es decir, ratificación, aceptación, aprobación, adhesión, consentimiento en obligarse por el mismo, etc.;
- c) Contener una expresión inequívoca de la voluntad del gobierno, que estará actuando en nombre del Estado, de reconocerse obligado por el tratado y de comprometerse fielmente a observar y aplicar sus disposiciones (una simple referencia a una disposición estatutaria interna no será suficiente);
- d) Indicar el cargo del signatario. En el caso de una persona que ejerza ad interim los poderes de un Jefe de Estado, Jefe de Gobierno o Ministro de Relaciones Exteriores, el cargo deberá indicarlo así. A este respecto, el depositario acepta las siguientes fórmulas: Jefe de Estado interino, Jefe de Gobierno interino, Ministro de Relaciones Exteriores interino, Jefe de Estado ad interim, Jefe de Gobierno ad interim y Ministro de Relaciones Exteriores ad interim;
- e) Indicar la fecha y el lugar donde fue emitido el instrumento;
- f) Si es necesario, determinar el ámbito de aplicación del instrumento de conformidad con las disposiciones del tratado pertinente;
- g) Si es necesario, contener todas las declaraciones y notificaciones obligatorias de conformidad con las disposiciones del tratado pertinente; y
- h) Cuando pueda haber reservas, incluirlas, ya que deben ser firmadas por el Jefe de Estado, Jefe de Gobierno o Ministro de Relaciones Exteriores o por una persona que ejerza, ad interim, las facultades de una de esas autoridades.

10. Cabe señalar que, de no cumplirse los requisitos mencionados, el instrumento de que se trate no podrá ser aceptado en depósito. Podrá encontrar información adicional sobre el depósito de instrumentos vinculantes en las publicaciones Summary of Practice of the Secretary-General as Depositary of Multilateral Treaties (ST/LEG/7/Rev.1) y el Treaty Handbook publicado por la Sección de Tratados de la Oficina de Asuntos Jurídicos. Ambas publicaciones también pueden encontrarse en la Colección de Tratados de las Naciones Unidas en la Internet, en la siguiente dirección: <http://untreaty.un.org>. El Treaty Handbook también contiene instrumentos modelo.

IV. INFORMACIÓN SOBRE PUNTOS DE CONTACTO PARA LA
PRESENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS

11. La dirección de la Sección de Tratados de la Oficina de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de las Naciones Unidas es la siguiente:

Treaty Section
Attention: Bradford Smith
Office of Legal Affairs
United Nations
First Avenue and 42 Street
New York, NY 10017
United States of America
Tel.: +(1-212) 963-5047
Fax: +(1-212) 963-3693
E-mail: treaty@un.org
Web site: <http://untreaty.un.org>

V. INFORMACIÓN SOBRE PUNTOS DE CONTACTO PARA CONSULTAS
RELATIVAS AL CONVENIO DE ROTTERDAM

12. La secretaría provisional del Convenio de Rotterdam tiene las siguientes direcciones:

Interim Secretariat for the Rotterdam Convention
UNEP Chemicals
11-13, Chemin des Anémones
CH – 1219 Châtelaine, Geneva
Switzerland

Tel: (+41 22) 917 8184 ó 917 8172
Fax: (+41 22) 797 3460
E-mail: pic@unep.ch

Interim Secretariat for the Rotterdam Convention
Plant Protection Service
Plant Production and Protection Division
Food and Agriculture Organization of the United Nations
Viale delle Terme di Caracalla
00100 Rome
Italy

Tel. (+39 06) 57053441
Fax: (+30 06) 57056347
E-mail: pic@fao.org

Anexo I

CONVENIO DE ROTTERDAM – INSTRUMENTO MODELO DE RATIFICACIÓN,
ACEPTACIÓN O APROBACIÓN

(Para ser firmado por el Jefe de Estado, Jefe de Gobierno o Ministro de Relaciones Exteriores)

[RATIFICACIÓN / ACEPTACIÓN / APROBACIÓN]

CONSIDERANDO que el Convenio de Rotterdam sobre el procedimiento de consentimiento fundamentado previo aplicable a ciertos plaguicidas y productos químicos peligrosos objeto de comercio internacional fue aprobado en Rotterdam, los Países Bajos, el 16 de septiembre de 1998,

Y CONSIDERANDO que dicho Convenio ha sido firmado en nombre del Gobierno de [nombre del Estado] el [fecha],

POR LO TANTO YO, [nombre y cargo del Jefe de Estado, Jefe de Gobierno o Ministro de Relaciones Exteriores] declaro que el Gobierno de [nombre del Estado], habiendo examinado el Convenio arriba mencionado, lo [ratifica, acepta, aprueba] y se compromete fielmente a desempeñar y cumplir con las estipulaciones que contiene.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, he firmado este instrumento de [ratificación, aceptación, aprobación] en [lugar] el [fecha].

[firma]

Anexo II

CONVENIO DE ROTTERDAM – INSTRUMENTO MODELO DE ADHESIÓN

(Para ser firmado por el Jefe de Estado, Jefe de Gobierno o Ministro de Relaciones Exteriores)

ADHESIÓN

CONSIDERANDO que el Convenio de Rotterdam sobre el procedimiento de consentimiento fundamentado previo aplicable a ciertos plaguicidas y productos químicos peligrosos objeto de comercio internacional fue aprobado en Rotterdam, los Países Bajos, el 16 de septiembre de 1998,

POR LO TANTO YO, [nombre y cargo del Jefe de Estado, Jefe de Gobierno o Ministro de Relaciones Exteriores] declaro que el Gobierno de [nombre del Estado], habiendo examinado el Convenio arriba mencionado, se adhiere a él y se compromete fielmente a desempeñar y cumplir con las estipulaciones que contiene.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, he firmado este instrumento de adhesión en [lugar] el [fecha].

[firma]

Anexo III

CONVENIO DE ROTTERDAM – INSTRUMENTO MODELO DE DECLARACIÓN

(Para ser firmado por el Jefe de Estado, Jefe de Gobierno o Ministro de Relaciones Exteriores)

DECLARACIÓN

YO, [nombre y cargo del Jefe de Estado, Jefe de Gobierno o Ministro de Relaciones Exteriores]
POR LA PRESENTE DECLARO que el Gobierno de [nombre del Estado], formula la siguiente declaración
en relación con el (los) artículo(s) [----] del Convenio de Rotterdam sobre el procedimiento de
consentimiento fundamentado previo aplicable a ciertos plaguicidas y productos químicos peligrosos objeto
de comercio internacional, aprobado en Rotterdam, los Países Bajos, el 16 de septiembre de 1998:

[Fondo de la reserva / declaración]

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, la he firmado y sellado.

Hecho en [lugar] el [fecha]
[firma y cargo]
