

Anexo 21.2

Reglas y Procedimientos de la Comisión

Composición de Delegaciones

1. Cada Parte determinará la composición de su delegación para cada una de las reuniones de la Comisión.
2. Cada Parte comunicará a la otra la composición de su respectiva delegación, por la vía más expedita posible y con al menos cinco (5) días de anticipación a la fecha de la reunión.

Reuniones Ordinarias y Extraordinarias

3. Las reuniones de la Comisión podrán llevarse a cabo de manera presencial o a través de cualquier medio tecnológico y serán presididas sucesivamente por cada Parte.
4. Las reuniones ordinarias de la Comisión tendrán lugar una vez al año y en la fecha mutuamente acordada, salvo que las Partes acuerden algo distinto.
5. Cuando las reuniones ordinarias se celebren de manera presencial, se realizarán alternadamente en el territorio de cada Parte, salvo que éstas acuerden algo distinto.
6. Cualquiera de las Partes podrá solicitar que se convoque a una reunión extraordinaria de la Comisión. Cuando éstas se realicen de manera presencial, las Partes acordarán el lugar y fecha en que la Comisión se reunirá.
7. Salvo que las Partes acuerden algo distinto, las reuniones de la Comisión serán cerradas al público.

Agenda para las Reuniones

8. Para las reuniones de la Comisión, la Parte anfitriona elaborará una agenda.
9. La agenda será distribuida a la otra Parte conjuntamente con cualquier otro documento relevante o relacionado con los temas que se abordarán en la reunión, con al menos (10) diez días de anticipación a la fecha de la misma, salvo que las Partes acuerden algo distinto.
10. Las Partes podrán acordar incluir cualquier otro tema en la agenda antes de su aprobación.
11. La agenda será aprobada por la Comisión al inicio de su reunión.

Decisiones y Recomendaciones

12. Las decisiones y recomendaciones de la Comisión serán adoptadas por consenso.
13. Las decisiones de la Comisión deberán:
 - (a) estar tituladas de acuerdo al asunto de que traten;
 - (b) tener asignado un número correlativo;
 - (c) especificar la fecha de su adopción y la forma en que entrarán en vigor, y
 - (d) ser firmadas en dos ejemplares originales.

Actas

14. Finalizada la reunión, la Parte anfitriona levantará un acta en la que se dejará constancia de:
 - (a) los asuntos tratados en la reunión, con una breve descripción de los temas abordados;
 - (b) los resultados y acuerdos alcanzados, y
 - (c) las decisiones, recomendaciones y otras acciones y medidas adoptadas.
15. Se anexarán al acta de la reunión:
 - (a) la composición de las delegaciones de cada Parte;
 - (b) los textos de las decisiones o recomendaciones adoptadas, y
 - (c) de ser el caso, cualquier otro documento relevante o relacionado con los temas abordados.
16. La Parte anfitriona someterá el acta con sus anexos a consideración y aprobación de la otra Parte, al finalizar la reunión o, de no ser posible, en un plazo no mayor a quince (15) días contados desde dicha fecha.
17. El acta de la reunión se extenderá en dos originales.

Costos de las Reuniones

18. Los costos de las reuniones de la Comisión (excluidos gastos de viaje y viáticos de los representantes) serán asumidos por la Parte anfitriona.

19. En caso de las reuniones no presenciales, cada Parte asumirá los costos de su participación en dichas reuniones.