

**INICIATIVA PARA LA TRANSPARENCIA DE LAS INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (EITI)**  
**REPÚBLICA ARGENTINA**  
**REGLAMENTO del GRUPO MULTIPARTÍCIPE**

**ARTÍCULO 1°.- OBJETO DEL REGLAMENTO.** El presente Reglamento define las normas de funcionamiento para una correcta gestión de la REPÚBLICA ARGENTINA a la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI) y de su implementación.

**ARTÍCULO 2°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Reglamento será de aplicación en el proceso de la candidatura de la REPÚBLICA ARGENTINA a la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI) y de su implementación por parte del Grupo Multipartícipe (GMP) creado a tal efecto.

**ARTÍCULO 3°.- DEFINICIONES.** A los fines del presente Reglamento, las expresiones siguientes tendrán los significados que se indican:

1. Por “Iniciativa de Transparencia para las Industrias Extractivas” (en adelante “EITI”, por sus siglas en inglés, o “la Iniciativa”) se entiende la iniciativa mundial establecida en 2003 para promover y apoyar una mejor gobernanza en los países ricos en recursos naturales a través de la publicación y verificación completa de los pagos efectuados por las empresas y los ingresos para el gobierno provenientes del sector petrolero, minero y del gas dentro de un proceso que también incluye a organizaciones de la Sociedad Civil
2. Por “Estándar EITI” se entiende el estándar vigente publicado por el Secretariado Internacional de EITI, desarrollado a nivel internacional que garantiza transparencia en los sectores petrolero, gasífero y minero de los países. La implementación de este estándar garantiza más transparencia en la forma en la que el país gobierna (administra y dispone) sus recursos naturales y en la publicación completa de los ingresos del gobierno de su sector extractivo.
3. Por “Principios EITI” se entiende los principios que establecen los objetivos y compromisos generales articulando los valores, aspiraciones y propósito del EITI que sostienen la metodología y la norma del EITI.
4. Por “Plan de Acción Nacional” se entiende al plan de trabajo acordado por el Grupo Multipartícipe (GMP) con objetivos claros para la candidatura de la REPÚBLICA ARGENTINA e implementación del EITI que reflejen las prioridades nacionales hacia las industrias extractivas, así como un calendario que se ajuste a los plazos establecidos por el Consejo del EITI.
5. Por “Líder EITI” o Presidente del Grupo Multipartícipe (GMP) se entiende los responsables de la implementación de EITI, quienes presiden y supervisan el trabajo del Grupo Multipartícipe (GMP) para EITI en el país. En el caso de la REPÚBLICA ARGENTINA la Presidencia del Grupo

Multipartícipe será compartida entre la Secretaría de Energía y la Secretaría de Minería, ambas pertenecientes al Ministerio de Desarrollo Productivo de la Nación.

6. Por "Informe EITI" se entiende el reporte que incluye la información y los datos que deben ser divulgados de acuerdo con el Estándar EITI. Los datos pueden ser divulgados en un informe EITI o puede tratarse de información que esté públicamente disponible así como datos recolectados como parte del proceso EITI.
7. Por "Informe de Progreso Anual" se entiende al documento que divulga las acciones del país en la implementación de EITI durante el período de un año. Este documento incluye entre otros aspectos el progreso alcanzado en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Acción Nacional ejemplificando el impacto de EITI en un año particular.
8. Por "Proceso de validación de los informes EITI" se entiende al mecanismo externo de evaluación imparcial e independiente que comprueba que los Países Candidatos han implementado el estándar EITI con éxito.
9. Por "Código de Conducta EITI" se entiende al instrumento de gestión que establece reglas específicas que definen los estándares del comportamiento de todos los miembros del Consejo del EITI, sus suplentes, los miembros de la Asociación EITI, el personal de los secretariados (nacionales e internacional) y los miembros de los Grupos Multipartícipe.
10. Por "sesión" se entiende la reunión del Grupo Multipartícipe (GMP).
11. Por "Términos de Referencia" se entiende el documento que describe los antecedentes, el propósito y los objetivos de un proyecto o de un grupo.
12. Por "Conflicto de Interés" se entiende cuando concurren o pueden concurrir el interés público propio del ejercicio de las funciones con un interés particular de los integrantes del Grupo Multipartícipe (GMP), integrantes de los Grupos Técnicos e invitados a las sesiones del GMP, sea o no de carácter económico. Se trata de una situación objetiva que se configura independientemente de la intención del funcionario de procurarse un beneficio.

**ARTÍCULO 4°.- ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO.** A efectos de cumplir con el objeto del presente Reglamento respecto de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI) en la REPÚBLICA ARGENTINA, se crean los siguientes órganos:

1. El Grupo Multipartícipe (en adelante "GMP"): Instancia autónoma e independiente que actúa como órgano colegiado responsable de la presentación de la Candidatura de la REPÚBLICA ARGENTINA en la Iniciativa de Transparencia para las Industrias Extractivas (EITI) y de supervisar su implementación de acuerdo a las normas que lo rigen y en conformidad con la Declaración de Principios EITI y el Plan de Acción Nacional que establezca.

Se encuentra integrado por miembros del Estado nacional, empresas y/o cámaras de empresas de las industrias extractivas y representantes de la Sociedad Civil, y actúa bajo el liderazgo y presidencia de la Secretaría de Energía y la Secretaría de Minería, ambas pertenecientes al Ministerio de Desarrollo Productivo de la Nación<sup>1</sup>.

2. La Secretaría Técnica: Órgano ejecutivo, dirigida por Coordinador/a Nacional, designado/a por los líderes EITI y conformada por especialistas, encargados/as de llevar a cabo las funciones técnicas, operativas y administrativas necesarias para apoyar al Grupo Multipartícipe (GMP).
3. El Administrador Independiente/Consultor: designado por el Grupo Multipartícipe (GMP) que será contratado conforme lo requiere el Estándar EITI y utilizando como base los términos de referencia que se proveen, más las adaptaciones que el Grupo defina.
4. Los Grupos de Trabajo Técnico: Grupos creados por el Grupo Multipartícipe (GMP), conformados por funcionarios/as y/o empleados/as y/o representantes de las entidades públicas y privadas, representantes de la Sociedad Civil y expertos/as que puedan contribuir a avanzar en la agenda de trabajo del GMP, para la elaboración de documentos, informes o estudios, así como para la coordinación de la ejecución y el seguimiento de las políticas y medidas recomendadas por éste.

**ARTÍCULO 5°.- FUNCIONES DEL GRUPO MULTIPARTÍCIPE (GMP).** El GMP tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Aprobar y modificar el presente Reglamento.
2. Definir el alcance de la Iniciativa en el país, garantizando que las opiniones de los sectores que lo conforman se vean reflejados en la implementación del Estándar EITI en el país de acuerdo a las normas que lo rigen y en conformidad con la Declaración de Principios EITI.
3. Diseñar y aprobar el Plan de Acción Nacional.
4. Recomendar la adopción de acciones que permitan armonizar las regulaciones y decisiones para la implementación del Estándar EITI en el país.
5. Identificar los temas significativos que serán incluidos en las sesiones del GMP para su tratamiento.
6. Efectuar el seguimiento periódico de la ejecución del Plan de Acción Nacional.
7. Supervisar el proceso de elaboración de los Informes EITI y aprobar su publicación.

---

<sup>1</sup> Para la 2da etapa de implementación de EITI, se prevé la incorporación de las provincias al GMP.

8. Definir y aprobar los Informes de Progreso Anual.
9. Acompañar y participar en el proceso de validación de los Informes EITI.
10. Aprobar los Términos de Referencia para la contratación de un Administrador Independiente/Consultor.
11. Conformar Grupos de Trabajo Técnico para desarrollar tareas de asesoramiento, coordinación y seguimiento.
12. Promover la difusión de la información pública de la Iniciativa, de acuerdo con los objetivos definidos en el Plan de Acción, de forma clara, sencilla y completa.
13. Aprobar la estrategia de comunicación para informar a todos los actores interesados y a la opinión pública sobre los avances en la implementación del Estándar EITI y las acciones del GMP.
14. Considerar y en su caso aprobar la realización de los estudios propuestos por los miembros del GMP.
15. Evaluar y aprobar la incorporación de nuevos miembros en el GMP.
16. Aprobar la extensión de participaciones para las sesiones del GMP a terceros interesados en el proceso EITI, bajo la categoría de invitados u observadores.
17. Definir y aprobar el presupuesto de ejecución de la Iniciativa en la REPÚBLICA ARGENTINA.
18. Aprobar la asignación de fondos para la ejecución de la Iniciativa.

**ARTÍCULO 6°.- COMPOSICIÓN DEL GRUPO MULTIPARTÍCIPE.** El GMP se conforma siguiendo los parámetros establecidos en el Estándar EITI. En ese sentido, estará integrado por un mínimo de 4 (CUATRO) miembros y hasta un máximo de 5 (CINCO) miembros por cada uno de los tres sectores: Gobierno Nacional, empresas o cámaras de empresas de las industrias extractivas, y sociedad civil.

Los miembros del GMP que representan a los sectores mencionados ejercen esta representación de manera voluntaria, siendo condición necesaria su constitución como persona jurídica conforme la legislación vigente en la REPÚBLICA ARGENTINA, y durarán DOS (2) años en su puesto, prorrogable por un período más.

**ARTÍCULO 7°.- REPRESENTANTES DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO MULTIPARTÍCIPE Y SU RELACIÓN.** Cada miembro del GMP designará un representante titular y un representante suplente quien tendrá los mismos derechos y obligaciones que el titular durante la realización de las sesiones de trabajo del GMP. Los representantes de los miembros del GMP ejercerán sus funciones “Ad Honorem”.

Las respectivas designaciones deberán ser informadas de manera fehaciente por los miembros del GMP a la Secretaría Técnica del GMP. Los representantes de los miembros podrán ser sustituidos por decisión expresa de la Entidad o Institución a la que representan, previa notificación fehaciente a la Secretaría Técnica del GMP.

Los miembros del GMP podrán perder su lugar en el grupo, cuando se presente una de las siguientes circunstancias:

1. Sus representantes se ausenten injustificadamente a más de TRES (3) sesiones consecutivas.
2. Sus representantes no asistan a un mínimo del SETENTA POR CIENTO (70%) de las sesiones en el periodo de UN (1) año.
3. Renuncia a ser miembro del GMP.

En ese sentido, los miembros podrán ser reemplazados ante su renuncia o las causales enumeradas precedentemente. La Secretaría Técnica del GMP podrá invitar a nuevos miembros mediante el acuerdo por consenso del GMP.

**ARTÍCULO 8°.- PRESIDENCIA DEL GRUPO MULTIPARTÍCIPE.** El GMP estará presidido por quienes ejercen el cargo de Secretario de Energía y Secretario de Minería o por quien/es ellos designen, quienes tendrán las siguientes funciones:

1. Coordinar las acciones correspondientes con los Ministerios y/o Secretarías Nacionales y/o Provinciales de la REPÚBLICA ARGENTINA.
2. Ser voceros del GMP ante el Secretariado Internacional EITI y la opinión pública.
3. Presentar el Plan de Acción Nacional y los informes de progreso anual ante la Secretaría Internacional EITI.
4. Promover la activa participación de los miembros del GMP en los diferentes espacios de socialización y difusión de la Iniciativa.
5. Solicitar a la Secretaría Técnica la convocatoria a sesiones ordinarias y/o extraordinarias de acuerdo a lo previsto por el presente reglamento.
6. Proponer invitaciones a terceros interesados en el proceso EITI, invitados u observadores para participar en las sesiones del GMP.

**ARTÍCULO 9°.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO MULTIPARTÍCIPE.** Los miembros del GMP tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en las sesiones del GMP.
2. Ejercer el derecho a voz y voto, en los términos indicados en el presente Reglamento.
3. Recibir convocatoria previa a las sesiones del GMP.
4. Presentar propuestas o iniciativas ante la Secretaría Técnica que puedan ser consideradas por el GMP para la ejecución del Plan de Acción Nacional.
5. Recibir de manera oportuna y clara información sobre el avance del proceso EITI en la REPÚBLICA ARGENTINA.
6. Proponer la realización de estudios y/o análisis a través de terceros.

7. Solicitar de forma fundada la convocatoria a sesiones extraordinarias del GMP, según lo previsto por el presente reglamento.
8. Proponer los temas que integren el orden del día de las sesiones del GMP.
9. Proponer invitaciones a terceros interesados en el proceso EITI, invitados u observadores para participar en las sesiones del GMP.

**ARTÍCULO 10.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO MULTIPARTÍCIPE.** Los miembros del GMP tendrán las siguientes obligaciones:

1. Realizar las acciones que sean necesarias para garantizar que el GMP cumpla con las funciones previstas en el presente reglamento e implemente el Plan de Acción Nacional.
2. Asistir a las sesiones del GMP.
3. Consultar e informar a los sectores que representan sobre las decisiones del GMP y el Plan de Acción Nacional.
4. Informar al GMP sobre las posiciones y decisiones sectoriales encaminadas a fortalecer la ejecución del Plan de Acción Nacional.
5. Garantizar y facilitar la participación de los Grupos de Trabajo Técnico en las reuniones del GMP, o en cualquier evento o actividad que éste considere correspondiente de acuerdo a la temática que se trate.
6. Ejercer sus funciones con el debido respeto, transparencia y colaboración con los demás miembros del GMP.
7. Declarar a la Secretaría Técnica con la debida anticipación, en caso de corresponder, conflicto de intereses y abstenerse de participar en las discusiones y decisiones en las que tal supuesto exista.
8. Designar a su representante titular y suplente, y notificarlos de manera fehaciente, así como su remoción o renuncia.
9. Firmar las Actas de las sesiones del GMP.
10. Constituir un domicilio y correo electrónico para notificaciones.
11. Asistir a las reuniones del GMP a través de sus representantes.

**ARTÍCULO 11.- CONVOCATORIA Y PERIODICIDAD DE LAS SESIONES DEL GMP.** El GMP sesionará previa convocatoria a solicitud de su Presidente o del Secretario Técnico. El GMP deberá sesionar ordinariamente al menos TRES (3) veces al año. Ante circunstancias excepcionales que no admitan dilaciones, podrá convocarse a una sesión extraordinaria. El carácter urgente de la reunión extraordinaria debe ser debidamente fundado y constar en la convocatoria respectiva. Dicha convocatoria se efectuará por solicitud del Presidente o por pedido expreso de los miembros del GMP.

La convocatoria a las sesiones, sean ordinarias o extraordinarias, será informada por escrito por la Secretaría Técnica a todos los miembros del GMP, pudiendo ser remitido al correo electrónico declarado por cada miembro, con una antelación no menor a DIEZ (10) días hábiles para las sesiones ordinarias, y de CUATRO (4) días hábiles para el caso de las sesiones extraordinarias, respecto de la

fecha propuesta para su realización. La notificación incluirá el orden del día propuesto, adjuntando la documentación de respaldo pertinente para la consideración de cada punto del referido orden del día.

**ARTÍCULO 12.- QUÓRUM DELIBERATIVO.** El GMP sesionará en cualquier lugar del territorio de la REPÚBLICA ARGENTINA, con un mínimo de DOS (2) miembros por sector con voz y voto para iniciar la sesión y aprobar los temas a tratar. Se tendrá una tolerancia de QUINCE (15) minutos luego de la hora de convocatoria para comenzar la sesión. Luego de ese lapso se registrará la ausencia y/o presencia de los asistentes, la cual podrá ser física o a distancia.

**ARTÍCULO 13.- MECANISMOS DE DECISIÓN.** Verificada la existencia de quórum para sesionar y dada la naturaleza y las funciones del GMP, éste resolverá por consenso. El plazo máximo para llegar a consenso será de DOS (2) sesiones consecutivas. En caso que el consenso no sea posible, las decisiones se tomarán por mayoría simple que incluya al menos un voto de cada una de las tres partes como sistema de desbloqueo en una tercer reunión sin decisión sobre un tema, a efectos de avanzar con el cumplimiento del Plan de Acción Nacional.

Además, existirá la posibilidad de aprobar documentos a través del correo electrónico declarado por cada representante

En el supuesto de presentarse una disidencia respecto de cualquier decisión que se adopte en el marco de una sesión, se dejará constancia de tal disidencia en el Acta respectiva, indicando sus fundamentos.

**ARTÍCULO 14.- ACTAS DE SESIONES.** Las decisiones adoptadas por el GMP en el marco de una de sus sesiones quedarán registradas en el Acta respectiva, la que será redactada por la Secretaría Técnica y comunicada a los miembros del GMP dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles posteriores a la sesión correspondiente. Excepcionalmente, dicho plazo podrá ser prorrogado por circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas.

Las Actas deberán numerarse en orden cronológico y correlativo, y contener:

1. Indicación del lugar, día y hora de apertura y cierre de la sesión;
2. Identificación de los representantes de miembros del GMP, invitados y observadores presentes y de los ausentes con o sin aviso;
3. Las observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior;
4. Transcripción del orden del día;
5. Breve resumen de las deliberaciones y detalle de las decisiones adoptadas, en relación a cada tema tratado, así como indicación de los votos en mayoría, negativas y abstenciones;
6. Firma de los miembros del GMP presentes y del titular de la Secretaría Técnica.

Toda documentación a la cual se haga referencia como Anexo en el Acta deberá ser agregada como parte integrante de la misma.

Asimismo, las Actas solo podrán corregirse en la sesión siguiente. En ese sentido, la Secretaría Técnica deberá poner a disposición de los miembros del GMP el acta de la sesión anterior, con al menos UNA (1) semana de antelación a la próxima sesión, para ser firmadas y validadas en dicha oportunidad por cada miembro.

**ARTÍCULO 15.- DOCUMENTOS Y RECOMENDACIONES DEL GRUPO MULTIPARTÍCIPE.** Los documentos y recomendaciones que adopte el GMP deberán ser puestos a disposición del público de la manera que la Secretaría Técnica defina en la estrategia de comunicación aprobada por el GMP.

**ARTÍCULO 16.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** Las funciones de la Secretaría Técnica, ejercidas por la Coordinación Nacional, serán las siguientes:

1. Definir los temas que integren el orden del día de las sesiones del GMP y cada uno de los documentos que deban ser objeto de estudio del GMP en conjunto con sus miembros.
2. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del GMP, a solicitud del Presidente del GMP, o por pedido expreso de los miembros del GMP.
3. Remitir la convocatoria a las sesiones del GMP a todos sus miembros y a los participantes con la antelación prevista en el presente reglamento.
4. Dirigir las sesiones y ordenar las intervenciones de los miembros del GMP para una ágil discusión de los temas.
5. Presentar al GMP los informes, estudios y documentos que deban ser examinados.
6. Elaborar las actas de las sesiones del GMP, mantener actualizado su registro y poner a disposición de sus miembros el acta de la sesión anterior, con al menos UNA (1) semana de antelación a la próxima sesión, para ser firmadas y validadas en dicha oportunidad por cada miembro.
7. Ejecutar e implementar las decisiones aprobadas por el GMP.
8. Gestionar y transparentar los procesos de financiamiento y asignación de recursos necesarios para ejecutar el Plan de Acción Nacional, previa conformidad del GMP.
9. Recibir y tramitar toda la documentación que sea dirigida al GMP.
10. Recibir y atender los posibles Conflictos de Intereses que puedan suscitarse en el GMP o hacia un miembro particular, invitado o Grupo de Trabajo Técnico.
11. Recibir y registrar las designaciones de los representantes titulares y suplentes de los miembros del GMP.
12. Coordinar y efectuar el seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Nacional.
13. Supervisar a los terceros interesados que participen en la implementación del Plan de Acción Nacional.
14. Reportar los avances en la ejecución del Plan de Acción Nacional al GMP y a otras instancias que éste considere necesarias.
15. Formular y ejecutar la estrategia de comunicación para informar a todos los actores interesados y a la opinión pública sobre los avances en la implementación del Estándar EITI y las acciones del GMP.
16. Documentar y registrar las deliberaciones y decisiones del GMP.



17. Elaborar los Términos de Referencia para la contratación del Administrador Independiente/Consultor.
18. Conducir el proceso de contratación del Administrador Independiente/Consultor de acuerdo a los Términos de Referencia aprobados y someter la propuesta de su contratación al GMP.
19. Proponer la asesoría o conformación de Grupos de Trabajo Técnico, para el avance de los objetivos de la Iniciativa.
20. Procurar la activa participación de los miembros del GMP en los diferentes espacios de difusión de la Iniciativa.
21. Proponer invitaciones a terceros interesados en el proceso EITI, invitados u observadores para participar en las sesiones del GMP, y extender las correspondientes invitaciones.
22. Firmar las actas de las sesiones del GMP.

**ARTÍCULO 17.- GRUPOS DE TRABAJO TÉCNICO.** En caso de ser requerido, el GMP conformará Grupos de Trabajo Técnico. En la propuesta de conformación de estos Grupos se determinarán sus funciones específicas, su conformación y su duración en el tiempo. Una vez establecido el propósito del Grupo, éste no podrá ser modificado o alterado sin la previa autorización del GMP. Estos Grupos remitirán a la Secretaría Técnica los resultados alcanzados para que ésta los someta a consideración del GMP.

**ARTÍCULO 18.- ADMINISTRADOR INDEPENDIENTE/CONSULTOR.** Se contratará un Administrador Independiente/Consultor conforme lo requiere el Estándar EITI y utilizando como base los términos de referencia a ser definidos por el GMP. La forma de su contratación será transparente y abierta bajo requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica. La gestión administrativa de la contratación estará a cargo de la Presidencia del GMP.

La Secretaría Técnica del GMP administrará el contrato en nombre del GMP.

**ARTÍCULO 19.- INVITADOS Y OBSERVADORES.** En las sesiones del GMP podrán participar como invitados, con voz pero sin voto, los funcionarios públicos, representantes de la Sociedad Civil y los particulares que el GMP considere conveniente, para la ilustración de los temas en los cuales éste deba formular recomendaciones y tomar decisiones. Serán convocados a través de una invitación en la cual se especifiquen sus funciones y razón de la invitación.

Asimismo, a las sesiones del GMP podrán asistir como observadores, sin voz ni voto, los funcionarios públicos, representantes de la Sociedad Civil y particulares interesados en el proceso EITI. En ese sentido, toda sesión del GMP estará abierta a la asistencia de terceros con previa autorización de la Secretaría Técnica, y estará sujeta a la disponibilidad de espacio.

Tanto los invitados como los observadores en su participación a las sesiones del GMP se sujetarán a lo previsto en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 20.- CONFIDENCIALIDAD.** En línea con el Código de Conducta Internacional EITI, los asistentes a las sesiones del GMP, ya sean miembros de pleno derecho, representantes, suplentes, expertos, personas invitadas u observadores deberán respetar y abstenerse de debatir y divulgar fuera de las reuniones de GMP toda información confidencial que pueda estar disponible en cualquier momento durante la ejecución del Plan de Acción Nacional. En ese sentido, sólo se utilizará la información a la que se acceda relacionada con la Iniciativa para el cumplimiento de sus funciones en el marco del presente reglamento.

**ARTÍCULO 21.- COMUNICACIÓN.** La Secretaría Técnica será la encargada de la ejecución de la estrategia de comunicación, la cual deberá ajustarse a las decisiones y procedimientos aprobados por el GMP. La estrategia establecerá a través de qué canales y en qué momento se difundirá la información al público.

**ARTÍCULO 22.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Cualquier controversia que pueda surgir entre alguno de los miembros del GMP será atendida por la Secretaría Técnica, la que tendrá diez (10) días hábiles, a partir de que tome conocimiento del caso para declarar su admisibilidad. La Secretaría Técnica comunicará el caso a la otra parte, quien contará con un plazo de diez (10) hábiles desde su notificación para responder lo que considere al respecto. A partir de ello, la Secretaría Técnica tendrá quince (15) días hábiles para emitir una resolución o elevar la controversia al GMP para su consideración y resolución en la siguiente sesión. Los miembros deberán aceptar la decisión de la Secretaría.

**ARTÍCULO 23.- VIGENCIA.** El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por el GMP y permanecerá vigente mientras así lo decidan sus miembros, de conformidad con las normas del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 24.- INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.** La interpretación del presente Reglamento corresponderá al GMP.

**ARTÍCULO 25.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.** El presente Reglamento podrá ser modificado en cualquier momento, siempre y cuando exista consenso entre los miembros del GMP. En caso de no existir consenso, se aplicará la mayoría prevista en el artículo 13 del presente Reglamento.