



NOTIFICACIÓN A LAS PARTES

No. 2014/012

Ginebra, 21 de marzo de 2014

ASUNTO:

Sexagésimo quinta reunión del Comité Permanente

Lugar y fecha

1. En nombre del Sr. Øystein Størkersen (Noruega), Presidente del Comité Permanente, la Secretaría comunica a las Partes que la 65ª reunión del Comité Permanente se celebrará en Ginebra, Suiza, del 7 al 11 de julio de 2014. En la mañana del primer día, se celebrará una reunión del Subcomité de Finanzas y Presupuesto del Comité Permanente. Ambas reuniones tendrán lugar en el:

Centre International de Conférences Genève (CICG)
17, rue de Varembé
CH-1211 GENEVE 20
Suiza.

Inscripción

2. Se convoca a las Partes que son miembros del Comité Permanente para que concurren a la 65ª reunión. Se invita a las demás Partes a participar en calidad de observadores.
3. Se insta a los participantes que tengan acceso a Internet a que se inscriban a través del formulario en línea (<http://www.cites.org/esp/com/sc/index.php>).
4. En el párrafo 1 del Artículo 6 del Reglamento del Comité Permanente se prevé que la Presidencia puede invitar a cualquier organismo u organización a estar representado en una reunión del Comité por observadores. De conformidad con el párrafo 2 del mismo artículo, cualquier organismo u organización que desee recibir una invitación, debe someter el Formulario de inscripción a la Secretaría al menos 30 días antes de la reunión, a saber, el **7 de junio de 2014**, junto con la información pertinente sobre sus calificaciones técnicas y la prueba de que ha sido aprobado por el Estado en que se encuentra ubicado. La Secretaría remitirá las solicitudes para asistir a la reunión y la información pertinente a la Presidencia y a los miembros del Comité. En consecuencia, se insta a las organizaciones a que envíen sus solicitudes a la brevedad posible y a que no esperen hasta la fecha límite. Se aconseja a las organizaciones que deseen estar representadas en una reunión por observadores a que no hagan preparativos de viaje hasta que su participación haya sido aprobada por la Presidencia.

Asistencia financiera

5. La Secretaría no puede prestar asistencia financiera alguna a otros participantes que no sean los representantes de países en desarrollo que sean miembros del Comité Permanente.

Credenciales

6. De conformidad con los Artículos 7 y 8 del Reglamento del Comité Permanente, se solicitará a todos los participantes que presenten credenciales oficiales, que podrán transmitirse a la Secretaría por adelantado o presentarse el primer día de asistencia a la reunión.

Reservas de hotel

7. La Secretaría se hará cargo de las reservas de hotel de los representantes de las Partes que sean miembros del Comité Permanente y estén patrocinados por la Secretaría.
8. Los demás participantes pueden encontrar información sobre hoteles en el siguiente enlace: <http://www.geneve-tourisme.ch/en/accommodation>.

Visados

9. La Secretaría recuerda a las Partes y las organizaciones que sus representantes pueden necesitar un visado. Si lo desean, pueden presentar una copia de esta notificación, junto con su solicitud de visado. Además, los participantes preinscritos que necesiten una carta de la Secretaría para facilitarles la labor de obtener un visado de entrada en Suiza, deben remitir su solicitud con antelación, proporcionando información detallada sobre su viaje a Ginebra.

Documentación

10. El orden del día provisional de la reunión del Comité Permanente se incluirá en el sitio web de la CITES (<http://www.cites.org/esp/com/sc/index.php>) en cuanto esté disponible.
11. Los participantes pueden presentar documentos para su consideración en la reunión de conformidad con lo previsto en el Artículo 20 del Reglamento del Comité Permanente. Los documentos deben obrar en poder de la Secretaría al menos 60 días antes de la misma, a saber, el **8 de mayo de 2014**. Los documentos presentados no deben sobrepasar las 12 páginas.
12. Los documentos para la reunión se incluirán en el sitio web de la CITES a medida que estén disponibles. La Secretaría enviará copia impresa de todos los documentos disponibles a los miembros y miembros suplentes del Comité Permanente que lo soliciten. Asimismo, remitirá copias por correo electrónico a los representantes preinscritos de las Partes que lo soliciten. Sin embargo, a fin de evitar costos adicionales de impresión, la Secretaría no distribuirá juegos de documentos en la reunión y, por ende, insta a los participantes a que traigan sus propios juegos de documentos.