

CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES
AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES



Decimocuarta reunión del Comité de Flora
Windhoek (Namibia), 16-20 de febrero de 2004

Propuestas técnicas derivadas de la 12ª reunión de la CdP

MEJORAR LA COMUNICACIÓN REGIONAL Y LA REPRESENTACIÓN REGIONAL

1. Este documento ha sido preparado por el Presidente del Grupo de Reflexión del Comité de Flora sobre comunicación regional de la CITES.

Comunicación regional

2. La Conferencia de las Partes (CdP) es el órgano supremo de la CITES. Se designan comités para facilitar la labor de la CdP y trabajar entre reuniones de la CdP (véase la Resolución Conf. 11.1 (Rev. CoP12) sobre el Establecimiento de comités). Los representantes regionales en los comités (Partes en el caso del Comité Permanente; personas en el caso de los Comités de Fauna, de Flora y de Nomenclatura) deben mantener una comunicación regular con las Partes de la región a la que representan y con la Secretaría.
3. La comunicación regional regular es esencial para el efectivo funcionamiento del Comité de Flora y de otros comités, a fin de que cumplan sus tareas de proporcionar asesoramiento y orientaciones a la CdP y a otros órganos de la CITES.
4. La falta de comunicación regional regular puede, por ejemplo, dar lugar a recomendaciones del Comité de Flora que no estén apoyadas plenamente por las Partes de la región, lo cual puede causar complicaciones y demoras en la adopción de decisiones por la CdP. En su 13ª reunión (Ginebra, agosto de 2003), el Comité de Flora expresó preocupación por la falta de comunicación entre los representantes regionales y las Partes de su región y creó un grupo de reflexión para elaborar ideas con el fin de mejorar la comunicación. En la 13ª reunión del Comité de Flora se presentaron varias ideas (véase el Anexo). En una reunión regional europea sobre plantas (Perugia, noviembre de 2003) se discutieron además algunas sugerencias.
5. Se pidió al Grupo de Reflexión que prosiguiera su labor entre reuniones, y a su Presidente que preparara el presente documento para la 14ª reunión del Comité de Flora, con objeto de ayudarle a abordar los problemas.
6. Las principales quejas de los representantes regionales (dentro y fuera de las reuniones) son:
 - a) la falta de tiempo y de medios para comunicar;
 - b) la falta de respuestas procedentes de la región; y
 - c) no saber exactamente qué hacer y cuándo.
7. El Grupo de Reflexión ha dado con varias soluciones posibles de esos problemas, pero es preciso verificar la viabilidad y la posibilidad de aplicar tales propuestas. Para decidir lo que ha de hacerse es necesaria la experiencia de los representantes regionales.

Tiempo y medios

8. Un representante regional debe poder y desear dedicar determinada cantidad de tiempo a los asuntos del Comité de Flora, y su empleador (p. ej., un instituto) ha de concederle el tiempo requerido para esas tareas. En caso necesario, el gobierno correspondiente debe compensar al empleador por una cantidad de tiempo convenida.
9. Como mínimo, se requieren cuatro horas por semana.
10. Un representante regional debe disponer de medios para trabajar y comunicar debidamente (entre ellos, ordenador, correo electrónico, teléfono), que le debe proporcionar el empleador o el gobierno.
11. En la parte *En lo que respecta a la representación regional en los Comités de Fauna y de Flora* de la Resolución Conf. 11.1 (Rev. CoP12), en la parte A. a) se recomienda que:

los candidatos propuestos al cargo de representantes deben contar con el apoyo de sus gobiernos, a fin de garantizar, en la medida de lo posible, que obtendrán los medios necesarios para desempeñar sus actividades;

12. La opción más radical sería suprimir "en la medida de lo posible" en la resolución, y crear un requisito. El Comité de Flora debe considerar si esto puede ser aceptable para la CdP y la manera en que influiría en la probabilidad de hallar candidatos de países en desarrollo.
13. Se puede explorar la opción de financiación externa para facilitar la participación de un candidato calificado de un país que no disponga de los recursos necesarios. Con tal fin, se puede examinar la función que pueden desempeñar las ONG compartiendo sus instalaciones y recursos.
14. Un representante regional también puede solicitar al Comité de Flora, y eventualmente a la Secretaría a petición del Presidente, asistencia para resolver problemas concretos.
15. En la parte A. c) de la Resolución Conf. 11.1 (Rev. CoP12) se recomienda además que:

lo ideal sería que los candidatos estuviesen asociados con una Autoridad Científica, tuviesen conocimientos adecuados de la CITES y recibieran suficiente apoyo institucional para desempeñar sus funciones. Esta información debe incluirse también en el currícula vitae;

16. Otra posibilidad sería preparar un formato normalizado para el *curriculum vitae* de los candidatos, en el que se incluiría el claro compromiso de la persona, del instituto y del gobierno de garantizar que el candidato pueda cumplir sus tareas debidamente.
17. También se podría preparar un manual para la representación regional con secciones específicas sobre el representante, las Partes (el instituto, las Autoridades Administrativas y Científicas, el gobierno), el Comité de Flora y la Secretaría, explicando, entre otras cosas, qué medios e instalaciones se necesitan y quién debe proporcionarlos.

Falta de respuesta

18. Corresponde a los representantes regionales iniciar la comunicación con las Partes de la región. En la Resolución Conf. 11.1 (Rev. CoP12) se prevén ya algunas orientaciones generales al respecto. Esto podría explicarse con más detalles en el manual a que se hace referencia en el párrafo 17 *supra*. El Comité de Flora, asistido por la Secretaría, podría preparar también una lista anual de representantes regionales, especificando qué acciones de comunicación deben llevarse a cabo y cuándo.
19. En la Resolución Conf. 11.1 (Rev. CoP12) se requiere que se identifiquen esas personas de contacto en todos los países de la región. Este requisito ha de aplicarse con un plazo para la inscripción de la persona o las personas de contacto, para lo cual puede ser necesaria una decisión expresa de las Partes. La persona de contacto, de preferencia en la Autoridad Científica, debe tener relativa libertad para comunicar. Debe estar autorizada a dar una respuesta provisional o menos formal, sin solicitar la aprobación de sus supervisores o de la Autoridad Administrativa. También debe proporcionar a los representantes regionales con información pertinente por propia iniciativa.

20. La manera más probable de resolver este problema es empezar a aplicar algunas recomendaciones y a proporcionar información y formación, en lugar de modificar el texto de la resolución.
21. Si las Partes comprenden mejor la función y las tareas de los representantes regionales probablemente aumente su tasa de respuesta. Esto podría facilitarse mediante un folleto explicativo, una Notificación a las Partes o el manual a que se ha hecho referencia anteriormente.
22. El representante regional puede establecer una “quincena de mayor comunicación”, dos o tres veces al año, en la que todas las Partes y los representantes de una región participen en el intercambio de información.

Qué hacer y cuándo

23. En la Resolución Conf. 11.1 (Rev. CoP12) se describen varias funciones del representante regional. El Grupo de Reflexión sugirió algunas tareas adicionales, que deben determinarse y detallarse más en el manual mencionado *supra*. El Comité de Flora podría agregar una lista anual de representantes, especificando las acciones de comunicación que se requieren y cuándo proceder a ellas.
24. Para preparar un manual será necesaria la experiencia de los representantes regionales y de la Secretaría.

Resumen

25. Las Partes deben proporcionar los medios para que sus representantes regionales cumplan sus tareas:
 - a) debe incluirse una recomendación o un requisito en la resolución;
 - b) solo las personas que reúnan todos los requisitos deben poder ser candidatos; o
 - c) deben proporcionarse orientaciones en un manual.

Las Partes deben informar a la Secretaría de estas disposiciones en 2005.

26. Las Partes han de asignar una persona de contacto para responder a las comunicaciones regionales, e informar a la Secretaría de sus detalles en 2004. La Secretaría compilará un registro de personas de contacto (para el Comité de Flora) y lo publicará en el sitio web de la CITES.
27. El Comité de Flora, asistido por la Secretaría, debe preparar un manual para orientar a los representantes regionales en 2004.

CONVENTION ON INTERNATIONAL TRADE IN ENDANGERED SPECIES
OF WILD FAUNA AND FLORA



Thirteenth meeting of the Plants Committee
Geneva (Switzerland), 12-15 August 2003

FIRST BRAINSTORMING ENCOUNTER ON CITES REGIONAL COMMUNICATION

Date: Wednesday 13 August, 2003
Venue: Arabesque, President Wilson Hotel, 47 Quai Wilson, Geneva
Time: 7 p.m. – 12 p.m.

Brains:

Chris Schürmann	NetherlandsChair
Robert Bolješič	SloveniaScribe
Anna Práger	Hungary
Tom de Meulenaar	Secretariat
Hesiquio Benitez Diaz	Mexico
Teng Koon Yong	Malaysia
Elly Hamunyela	Namibia
Baoguo Zhai	China
Boris S.P. Kwan	China (HK)

1. Subject

Improve communication between Parties in a region both with each other and with their regional representative(s) in order to optimise their functioning in the Committee(s).

The group agreed on the subject.

2. Rules

The Chair explained the rules of brainstorming (see annex). The group agreed on a freewheeling brainstorm, which started spontaneously during dinner. Ideas were recorded by the scribe.

3. Ideas

Ideas are divided in several groups depending on whom they are directed to:

Directed to Parties

- a) Invite regional representatives (Reps) to meetings of sub-regional groups such as meetings of the SRG (Scientific Review Group) of the EU, of trilateral agreements, of NAFTA, of CCAD-Mesoamerica;
- b) Parties should have a better understanding of the tasks and roles of their representatives and provide adequate information to their Reps;

- c) A "Dummy Manual" both for Reps and for Parties (a simple guide to inform the Parties on their rights and duties i.e. how they can communicate with each other and make advantage of their regional representative) is necessary;
- d) Parties and Reps should make better use of the Permanent Representations in Geneva (in some countries the information received via diplomatic channels is taken more seriously);
- e) Certain fixed and obligatory communication periods (1-2 weeks 2 times a year) should be agreed for Parties to exchange information with their regional representatives (this means that all Parties and Reps should participate);
- f) Parties should inform their Rep about relevant meetings and activities in their country (trainings, publications, etc.);
- g) Parties should share relevant experience (problems and solutions) with each other, so they do not have to reinvent the wheel;
- h) Parties could provide information on needs (projects, etc.);
- i) CITES, Parties and the Secretariat, should give the regional representatives a higher profile (e.g. by publishing their name and picture on CITES Website). It is of particular importance that their function is recognised within their own country, in their own field (university, institute) and by their employers;
- j) Parties should widely advertise vacancies for Reps in their scientific community, in order to obtain more candidates to choose from;
- k) Include the national directory of experts on the CITES Website (like the Cordoba website);
- l) The reports of Parties to the Reps should include progress report and "things to do".

Directed to Regional Representatives (Reps)

- a) Reps should have the necessary communication facilities in order to be able to communicate with their region effectively (preferably e-mail);
- b) Reps should be able to dedicate a certain amount of time for communication and representation of the region;
- c) "Let the alternatives do their jobs" (could be a particularly useful approach in big regions where they could focus more on sub-regions). Alternatives should preferably be as active as Reps and should also provide support to Reps;
- d) Reps should form informal regional subgroups. These should preferably be not larger than 9 countries, in order to be manageable;
- e) Regular communication between the Reps within a region is needed;
- f) Reps should promote contacts between regions;
- g) Reps should use less formal ways to update Parties on what is happening in the region;
- h) Better communication between the Reps of the PC, AC and SC, within a region is necessary. By better communication between Reps of different CITES bodies double work could be avoided;
- i) Reps should forward the information on the activities in their region to the Secretariat right away;
- j) The candidate for Rep status should provide a written statement (beside or within his/her c.v.) by his/her employer that he/she will work part time for CITES (the % of time is to be determined by Parties). Possibilities of time and other compensations should be explored;
- k) Reps should report on their own perspective of the meetings of the Committee (beside the official report by the Secretariat) shortly after the meeting and distribute the report to the Parties in the region for comments;
- l) Parties have to be indicated with their names in the regional report. The more countries are mentioned in the report, the more likely the rest of the countries will contribute, too (the sheep over the dam effect);
- m) Reps should update the directories in certain time intervals.

Directed to the Committee

- a) Minimum requirements for the c.v. should be developed by the relevant committee. The requirements for Regional representatives in this regard should include scientific qualifications, communication-, language- and management skills.
- b) The relevant committee should produce a programme and list of tasks for the Reps.

Directed to the Secretariat

- a) An e-mail group access for regional communication should be provided by the Secretariat;
- b) The Secretariat should place the followings on the CITES Website:

- i) information on regional activities,
 - ii) information on Intersessional Working Groups, containing the members, actions taken, and the level of progress,
 - iii) pictures and c.v.'s of Reps and
 - iv) links on the CITES Website from Reps to Focal Points of their regions;
- c) The Secretariat should seek the assistance of the Permanent Representatives of the various countries in terms of notification and request for reports.

Other ideas

- a) The Regions (or sub regions) should meet daily during the sessions of the Committee.
- b) Socialising meetings should be encouraged by Reps and Parties;
- c) Regional reports should be moved from the beginning of the session of the Committee to the end of the agenda;
- d) Involve NGO's to encourage the communication between the Parties in the region. Reps and Parties should take more advantage of the facilities and the resources of NGO's in their regions. Reps should take initiative in this regard.
- e) The brainstorming approach could be used as a tool in CITES meetings when progress is failing;
- f) Brainstorming groups should preferably consist of an uneven number no more than 9 people (lucky number);
- g) Communication should not be punished, but rewarded;
- h) Every Party should have at least one Person for Open Communication (POC) with complete freedom to communicate uninhibited with other Parties and other POCs;
- i) Communication could be awarded with symbolic awards (CITES miles).

15th August, 2003

Annex: Basic rules of brainstorming

GENERATING IDEAS: BRAINSTORMING

What is Brainstorming?

Brainstorming is an idea-generating technique pioneered by Alex Osborn, an advertising executive. A group of people throw out their ideas as they think of them, so that each has the opportunity to build on the ideas of others.

The discipline of brainstorming is maintained by four basic rules. However, the informality of the process generates an atmosphere of freedom. These rules are:

- a) **No Evaluation or comments about other's ideas**
- b) **Encourage Wild Ideas.**
- c) **Hitchhike--build on the Ideas of Others.**
- d) **Strive for Quantity.**

How to Brainstorm

The group leader presents the problem for which ideas are sought. The wording should encourage specific, tangible ideas, not abstract ideas or opinions. The leader makes sure that the members understand the problem, the objective of the brainstorming session, and the process to be followed.

There are three methods of brainstorming.

In general, freewheeling brainstorm

Group members call out their ideas spontaneously.
The scribe records the ideas as they are suggested.

In round-robin brainstorming

The leader or scribe asks each member, in turn, for an idea.
Members may pass on any round.
The session continues until all members have passed during the round.
Ideas are recorded as in free wheeling, or brain-writing

The slip method

This method differs markedly from the other two approaches. The leader asks members to write down their ideas on small slips of paper or index cards.
The ideas are then collected, organized and presented to the group.

Each approach has its advantages and disadvantages. Regardless of the approach used, the output of the brainstorming session must be reviewed and evaluated.

The leader or scribe should first refer to each item on the list and make sure its meaning is clear. Then, try to combine any items with the same meaning. Finally, the group can use any one of a number of means - straight voting or dot voting, where each member is given a certain number of small sticky dots to put up next to their choices on the scribed list, are most common.

Source: "The University Challenge: Problem Solving Process", Xerox Corporation 1992.