

## **LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PARTES PARA LAS REUNIONES DE LA COP**

Además del Artículo 3 del Reglamento de la CoP, las Partes podrían considerar la siguiente orientación:

**1. El original firmado de las credenciales, otorgando poderes al Representante, a cualquier Representante suplente o a asesores de una Parte, y los nombres de los miembros de la delegación, deberán presentarse a la Secretaría.**

El Comité de Credenciales solamente recomendará la aceptación de credenciales otorgando poderes al Representante, a cualquier Representante suplente o a asesores de una Parte si se ha presentado un original firmado de las credenciales a la Secretaría. **No son admisibles las copias, incluyendo los escáneres y los faxes de las credenciales originales.**

Se recomienda que las credenciales originales firmadas, junto con la lista de nombres de los miembros de la delegación, se presenten al personal de la Secretaría de la CITES en el lugar en el que se celebra la reunión de la CoP. Las credenciales deberán entregarse al personal de la Secretaría en el mostrador de inscripción en un sobre que indique claramente que contiene credenciales.

En casos excepcionales, si lo solicita una Parte, las credenciales originales firmadas pueden entregarse a la oficina de la Secretaría en Ginebra.

El Comité de Credenciales se establece en la primera o segunda sesión plenaria de cada reunión de la Conferencia de las Partes. Por lo tanto, el Comité de Credenciales no puede examinar las credenciales presentadas a la Secretaría hasta después de que la reunión haya comenzado. Entretanto, los delegados que hayan entregado sus credenciales pueden participar provisoriamente en la reunión pero no podrán votar.

Se exhorta a las Partes a que presenten una fotocopia o copia del escáner o fax de su original firmado a la Secretaría al menos una semana antes de la sesión de inauguración de la reunión, para que pueda indicar si hay cualquier posible problema con su aceptación a la Conferencia de las Partes. Esto podrá realizarse a través de uno de los medios siguientes:

En persona:

Se entrega a la Secretaría en Ginebra o en el lugar de la reunión de la CoP

Por correo electrónico:

[penelope.benn@cites.org](mailto:penelope.benn@cites.org)

Por servicio postal o de mensajería:

Secretaría CITES  
Re: CoP Credentials  
Palais des Nations  
Avenue de la Paix 8-14  
CH-1211 Geneva 10  
Suiza

**2. Las credenciales deberán establecerse en papel con membrete oficial**

El Comité de Credenciales solamente recomendará la aceptación de credenciales otorgando poderes a un Representante, a cualquier Representante suplente o a asesores de una Parte si se presentan en papel con membrete oficial donde figure el país y la oficina gubernamental que los emite.

**3. Las credenciales deberán estar firmadas por un signatario autorizado, y su nombre y cargo deben indicarse claramente**

El Comité de Credenciales solamente recomendará la aceptación de credenciales otorgando poderes al Representante, a cualquier Representante suplente o a asesores de una Parte si las credenciales han sido emitidas por una autoridad competente, a saber, Jefe de Estado, Jefe de Gobierno o Ministro de Relaciones Exteriores. El nombre y cargo del signatario deberá indicarse de claramente en las credenciales.

El Comité de Credenciales recomendará la aceptación de credenciales otorgando poderes al Representante, al Representante suplente o a los asesores de una Parte si han sido emitidas por un signatario alternativo (que desempeñe funciones con carácter temporal o interino).

**4. Las credenciales deberán presentarse en inglés, francés o español, o estar acompañadas de una traducción a uno de esos tres idiomas**

El Comité de Credenciales solamente recomendará la aceptación de credenciales que otorguen poderes a un Representante si se presentan en uno de los tres idiomas oficiales de la Convención (inglés, francés o español) o que vayan acompañadas de una traducción a uno de esos tres idiomas.