

# NOTIFICACIÓN A LAS PARTES

No. 2024/069

Ginebra, 5 de junio de 2024

ASUNTO:

Convocatoria para la designación de participantes:  
Taller Regional CITES para África sobre Sistemas de Emisión Electrónica de Permisos CITES

1. Por la presente, la Secretaría informa a las Partes que el *Taller Regional CITES para África sobre Sistemas de Emisión Electrónica de Permisos CITES* se celebrará de manera presencial en Nairobi, Kenya, **del 9 al 10 de octubre de 2024**. A continuación, se facilita información detallada sobre el taller:

## Mandato

2. En el párrafo d) de la Decisión 19.152 sobre *Sistemas electrónicos y tecnología de la información* se establece que "sujeto a la disponibilidad de financiación externa, la Secretaría deberá proporcionar servicios de fomento de capacidad y asesoramiento para ayudar a las Partes interesadas en aplicar soluciones electrónicas para la gestión y control de los permisos y certificados CITES y prestar apoyo a las Partes para establecer sistemas de permisos e intercambios de información electrónicos".

## Destinatarios

3. El público objetivo del taller son los funcionarios que participan en la planificación y puesta en funcionamiento de los sistemas electrónicos CITES de las Autoridades Administrativas, así como los funcionarios de los organismos de control de fronteras.

## Designación de participantes

4. Las designaciones para participar en el taller deberán ser comunicadas mediante una carta fechada y firmada por un funcionario autorizado de la Autoridad Administrativa en la que figuren los nombres, cargo, número de teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los participantes designados. Es preciso enviar la copia electrónica de la carta a la Secretaría de la CITES ([khan.salehin@un.org](mailto:khan.salehin@un.org) con copia a [panida.charotok@un.org](mailto:panida.charotok@un.org)) lo antes posible, y a más tardar el **2 de agosto de 2024**. Dado que hay un número limitado de plazas, se recomienda inscribirse pronto. Se espera que los participantes designados tengan sólidos conocimientos sobre la solicitud, expedición y aprobación de los permisos y sobre el marco jurídico pertinente en sus países. La Secretaría examinará las designaciones y seleccionará a las Partes en función del potencial para la implementación de eCITES en sus países, teniendo también en cuenta la capacidad física de la sala de reunión. Habida cuenta de que los Estados miembros de la ONU se esfuerzan por alcanzar el Objetivo 5 de los ODS relativo a la igualdad de género, la Secretaría

también tendrá en cuenta la diversidad de género y se alienta encarecidamente la designación de representantes mujeres.

5. Los representantes de los organismos de las Naciones Unidas, las organizaciones internacionales o las organizaciones no gubernamentales que participan en la aplicación de eCITES en la región también pueden designar a un representante cada uno en calidad de observador. Los representantes pueden ponerse en contacto con la Secretaría si desean contribuir al taller.
6. La confirmación de los participantes y observadores se comunicará a las Partes/participantes según corresponda.

### **Participantes patrocinados**

7. Se dispone de financiación limitada para apoyar a un participante de la Autoridad Administrativa de cada Parte seleccionada de países en desarrollo de África. La ayuda financiera cubrirá los gastos de viaje y las dietas de acuerdo con las normas y procedimientos de la ONU.
8. Puede existir la posibilidad de apoyar a un segundo participante de algunas de las Partes seleccionadas. En estos casos, el segundo participante deberá pertenecer al servicio de control de fronteras, aduanas, departamento de comercio o entidad equivalente responsable del control del comercio de especies incluidas en la CITES. A tal efecto, se alienta a las Partes a compartir esta notificación con sus respectivos organismos de control de fronteras y a coordinar la designación adecuada.
9. Todos los participantes que soliciten ser patrocinados deberán utilizar el formulario de solicitud de ayuda financiera (anexo 1) y el miniformulario de RRHH (anexo 2) que se adjuntan a la presente Notificación y enviarlos junto con la carta de denominación lo antes posible y a más tardar el **2 de agosto de 2024**.

### **Objetivo 1:**

10. El objetivo del taller es desarrollar la capacidad de los representantes de las Autoridades Administrativas CITES y otros organismos pertinentes, incluidas las autoridades de control de fronteras que estén planeando o estén interesadas en desarrollar sistemas de emisión electrónica de permisos CITES o de intercambio electrónico de información de permisos. El orden del día del taller estará disponible en la página web de eventos de la CITES a su debido tiempo.

### **Resultados esperados**

11. Los resultados esperados del taller incluyen una mayor concienciación sobre los sistemas de emisión electrónica de permisos y una mejor comprensión y conocimiento de las directrices, herramientas e instrumentos afines para desarrollar un sistema de emisión electrónica de permisos CITES. Los participantes que estén interesados en presentar en el taller sus sistemas de permisos eCITES existentes o previstos deben enviar un correo electrónico a [khan.salehin@cites.org](mailto:khan.salehin@cites.org).

### **Lugar**

12. El taller se celebrará únicamente de manera presencial y en inglés (con interpretación simultánea en francés e inglés) los días 9 y 10 de octubre de las 09.00 a las 17.00 horas en:

Sala de conferencias 9  
Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi (UNON)  
United Nations Avenue, Gigiri  
Nairobi, Kenya

## Requisitos de entrada y seguro

13. Todos los participantes son responsables de tramitar a tiempo su propia autorización y de sufragar los gastos correspondientes. Téngase en cuenta que el Gobierno de Kenya ha modificado la normativa sobre visados mediante la introducción de la [Autorización Electrónica de Viaje \(eTA\)](#) y ha suprimido la obligación de visado para todos los extranjeros que viajen a Kenya con efecto a partir de enero de 2024. Todos los participantes deben disponer de una eTA aprobada antes del inicio de su viaje. Las solicitudes de eTA para Kenya deben presentarse al menos 3 días antes del inicio de su viaje a fin de garantizar que haya tiempo suficiente para la autorización. Los viajeros pueden presentar sus solicitudes hasta 3 meses antes del viaje. Se recomienda encarecidamente a los viajeros que presenten su solicitud en cuanto hayan reservado el alojamiento y los billetes de transporte. Se alienta a los participantes a solicitar la eTA tras la confirmación de su participación por parte de la Secretaría.
14. Todos los participantes son responsables de tramitar a tiempo sus propias autorizaciones de entrada y de sufragar los gastos correspondientes. Los participantes que deseen que se les expida una carta de invitación específica a efectos de la autorización de entrada pueden dirigirse a [panida.charotok@un.org](mailto:panida.charotok@un.org) con copia a [khan.salehin@un.org](mailto:khan.salehin@un.org).
15. La Secretaría no proporcionará a los participantes, incluidos los patrocinados, seguros individuales de viaje o de enfermedad. Antes de viajar a Kenya, los participantes deberán contratar por su cuenta un seguro individual de viaje o de enfermedad, según proceda. La Secretaría no se hará cargo en ningún caso de los gastos médicos de los participantes.
16. Para obtener información sobre los requisitos sanitarios para entrar en Kenya, sírvase consultar: [Health and Kenyan Ministry of Health – Arriving Travellers](#).

## Alojamiento

17. Los participantes son responsables de organizar su propio alojamiento.
18. Puede consultar la [lista de hoteles](#) con tarifas negociadas por la ONU y una [lista de casas de huéspedes](#) cercanas al complejo de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi (UNON). En el momento de la reserva, los participantes deberán indicar al hotel que asisten a una reunión de las Naciones Unidas en el complejo de la UNON.

**Anexo 1 – Application for financial assistance (Solicitud de ayuda financiera, únicamente en inglés)**

**Anexo 2 - HR Mini Master Registration Form (if applying for financial assistance) [Miniformulario de RRHH (si solicita ayuda financiera), únicamente en inglés]**