



Acuerdo sobre la Conservación  
de Albatros y Petreles

**Séptima Reunión del Comité Asesor**  
*La Rochelle, Francia, 6 - 10 de mayo de 2013*

**Política sobre patrocinio de delegados**

**Secretaría**

**RESUMEN**

En la RdP4, las delegaciones de diversas Partes expresaron el deseo de que se desarrolle una política para brindar orientación transparente sobre el patrocinio de delegados y expertos para la asistencia a las reuniones, junto con un procedimiento de solicitud y criterios de cualificación y selección. Se solicitó a la Secretaría que desarrolle una política en el período entre sesiones, para que sea evaluada en la RdP5.

La Secretaría ha desarrollado un proyecto de política que incluye criterios de selección, un procedimiento de solicitud y un proceso de evaluación. El proyecto de política se presenta para su consideración por parte del Comité Asesor, y para brindarle a éste la oportunidad de contribuir al desarrollo de dicha política.

**RECOMENDACIONES**

Se solicita al Comité Asesor que:

1. Revise el proyecto de política de patrocinio y realice aportes para su desarrollo, a fin de permitir que las Partes puedan evaluarlo en la RdP5.

**1. PROYECTO DE POLÍTICA DE PATROCINIO**

**1.1. Objetivo de la política de patrocinio**

La política de patrocinio tiene un doble objetivo: en primer lugar, facilitar la asistencia de las Partes del ACAP a las reuniones del Acuerdo, en los casos en que la falta de fondos para viajar impediría su participación o impediría contar con un nivel de representación adecuado; y en segundo lugar, brindar a las reuniones del Acuerdo el asesoramiento de expertos que, de lo contrario, no se encontraría disponible debido a la falta de fondos para financiar la asistencia de los expertos.

---

'El presente documento se adjunta para la consideración del ACAP y puede contener datos, análisis y/o conclusiones aún no publicados y sujetos a cambios. No se podrán citar o utilizar los datos incluidos en el documento para fines ajenos a la labor de la Secretaría del ACAP, de la Reunión de las Partes del ACAP, del Comité Asesor del ACAP o sus Grupos de Trabajo sin obtener previamente la debida autorización de los autores y/o titulares de los datos originales'.

## 1.2. Criterios propuestos

Se deben cumplir los siguientes criterios para el patrocinio de **delegados** a las reuniones del ACAP:

1. La falta de fondos para viajar que impediría, de otro modo, la participación de una Parte en una reunión del ACAP, o impediría contar con un nivel adecuado de representación. Solamente se patrocinará a un delegado de cada Parte;
2. Que la Parte esté dispuesta a pagar las dietas para el delegado patrocinado;
3. Que la Parte haya presentado puntualmente su informe anual para ese año;
4. Que la Parte haya respondido con celeridad a todas las comunicaciones de la Secretaría;
5. Que la Parte haya realizado un uso adecuado de la asistencia de patrocinio brindada anteriormente. Si una Parte cancela su asistencia a una reunión para la cual ha recibido asistencia financiera, y la Secretaría no puede recuperar los costos de viaje, la Parte no reunirá los requisitos para solicitar el patrocinio para la siguiente reunión del ACAP, salvo que envíe al Acuerdo un reembolso por el importe perdido; y
6. La recepción de una solicitud de patrocinio en el formulario de solicitud aprobado, dentro del plazo especificado en la política de patrocinio.

Se deben cumplir los siguientes criterios para el patrocinio de **expertos** a las reuniones del ACAP:

1. La falta de fondos que impediría, de otro modo, la participación de un experto en una reunión del ACAP; y
2. La imposibilidad de contar con la experiencia de esta persona perjudicaría/limitaría gravemente el trabajo de esta reunión para lograr un resultado exitoso.

## 1.3. Procedimiento de solicitud propuesto

El plan de patrocinio para **delegados** funcionará según el siguiente procedimiento:

1. La Secretaría se comunicará por escrito con los Puntos Nacionales de Contacto 120 días antes de una reunión del ACAP para consultar si existen solicitudes de patrocinio.
2. Las Partes que necesiten asistencia de Patrocinio presentarán a la Secretaría una solicitud de conformidad con el Anexo A al menos 90 días antes del inicio de la reunión.
3. La Secretaría notificará a las Partes acerca del nivel de patrocinio que se encuentra disponible aproximadamente 80 días antes del inicio de la reunión.
4. En caso de que haya disponibilidad de fondos, la Secretaría coordinará los pasajes aéreos y el alojamiento del delegado. El pago de las dietas continuará siendo responsabilidad de la Parte a la que representa el delegado.

5. El delegado que reciba asistencia de patrocinio proporcionará a la Secretaría una copia de su pasaporte (únicamente la página de datos personales) y el itinerario de preferencia, al menos 70 días antes del inicio de la reunión.

El plan de patrocinio para **expertos** funcionará según el siguiente procedimiento:

1. La Secretaría se comunicará por escrito con los respectivos Coordinadores de los Grupos de Trabajo y/o con el Presidente del Comité Asesor 70 días antes de una reunión del ACAP, para consultar si existen solicitudes de patrocinio de expertos. Nota: se prevé que el nivel de financiamiento disponible solamente permitirá brindar asistencia para un experto por reunión.
2. Los Coordinadores/el Presidente informarán a la Secretaría el nombre del experto que requiere patrocinio al menos 63 días antes del inicio de la reunión pertinente, junto con una justificación de su participación, en función de los criterios de selección de expertos anteriormente mencionados.
3. El experto que sea patrocinado proporcionará a la Secretaría una copia de su pasaporte (únicamente la página de datos personales) y el itinerario de preferencia, al menos 55 días antes del inicio de la reunión.

#### 1.4. Proceso de selección propuesto

Se aplicará el siguiente proceso en relación con la selección de **delegados** que recibirán patrocinio a fin de asistir a las reuniones del ACAP:

1. El Secretario Ejecutivo analizará todas las solicitudes recibidas para el patrocinio de delegados, a fin de asegurarse de que cumplan con los criterios de selección;
2. Teniendo en cuenta el nivel de financiamiento disponible para el patrocinio de delegados, el Secretario Ejecutivo asignará la asistencia a las solicitudes que cumplan con los criterios de selección;
3. En caso de que el financiamiento resulte insuficiente para responder a todas las solicitudes de patrocinio, los fondos se asignarán por orden cronológico, es decir, las Partes que hayan presentado sus postulaciones con mayor antelación tendrán prioridad para la asignación de asistencia

Se aplicará el siguiente proceso en relación con la selección de **expertos** que recibirán patrocinio a fin de asistir a las reuniones del ACAP:

1. El Secretario Ejecutivo y el Presidente del Comité Asesor analizarán todas las solicitudes recibidas para el patrocinio de expertos, a fin de asegurarse de que cumplan con los criterios de selección;
2. Teniendo en cuenta el nivel de financiamiento disponible para el patrocinio de expertos, asignarán la asistencia a las postulaciones que cumplan con los criterios de selección;
3. En caso de que los fondos resulten insuficientes para responder a todas las solicitudes de patrocinio, el financiamiento se asignará con el criterio de mayor prioridad; es decir, a los casos en que el aporte del experto resulte más necesario para lograr un resultado exitoso en la reunión en cuestión.

## **ANEXO 1**

### **Solicitud de asistencia para viajes de delegado**

El presente formulario se debe completar y enviar a la Secretaría del ACAP (secretariat@acap.aq) con, al menos, 90 días de antelación a la reunión del ACAP respecto de la cual la Parte está solicitando asistencia para viajes.

**País** \_\_\_\_\_ **Fecha de solicitud** \_\_\_\_\_

#### **Información de contacto del solicitante**

**Nombre completo** \_\_\_\_\_

**Institución** \_\_\_\_\_

**Teléfono** \_\_\_\_\_ **Dirección de correo electrónico** \_\_\_\_\_

**Reunión del ACAP a la cual el delegado desea asistir** \_\_\_\_\_

#### **Certifico que:**

**El delegado no podrá asistir a la reunión sin asistencia del ACAP:**    **Sí / No**

**Mi Parte cubrirá la asignación para viajes/el costo de las dietas del delegado:**    **Sí / No**

**Mi Parte ha respondido con celeridad a todas las comunicaciones de la Secretaría:**  
**Sí / No**

**Mi Parte ha presentado su informe anual para el año en curso:**    **Sí / No**

**La asistencia de Patrocinio proporcionada anteriormente ha sido utilizada o reembolsada:**    **Sí / No**

**Firma:**

**Punto Nacional de Contacto:**

**Fecha:**

Solicitamos notificar a la Secretaría (secretariat@acap.aq) inmediatamente si su país ha obtenido fondos a través de otra vía para asistir a la reunión mencionada, como así también si usted debe cancelar su participación en la reunión para la cual ha recibido asistencia financiera. Si la Secretaría no puede recuperar los costos de viaje, la Parte no reunirá los requisitos para solicitar asistencia de patrocinio durante un año.