

 <p data-bbox="245 577 488 618">Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles</p>	<p data-bbox="879 210 1404 248">Séptima Reunión de las Partes</p> <p data-bbox="663 264 1404 302"><i>Reunión virtual, 9 al 13 de mayo de 2022 (UTC+10)</i></p> <p data-bbox="611 385 1350 528">Directrices <i>ad hoc</i> preliminares para la reunión virtual RdP7, revisadas el 22 de abril 2022</p>
---	---

Contexto

1. La RdP7 se celebrará en línea. Dado que algunas Reglas de Procedimiento para la Reunión de las Partes presuponen una sesión presencial, es importante identificar y acordar cualquier directriz *ad hoc* para la RdP7. La Secretaría ha elaborado unas directrices *ad hoc* para que la reunión virtual sea eficiente, y la participación y la toma de decisiones de las Partes en línea sean efectivas y equitativas. Estas directrices *ad hoc* se aplicarán solo a la RdP7 en línea.
2. Las Partes acordarán la agenda y aprobarán estas directrices *ad hoc* para la reunión en la apertura de la RdP7.
3. La RdP7 se celebrará en línea de acuerdo con las Reglas de Procedimiento (RP) para la Reunión de las Partes (RdP) y estas directrices *ad hoc*. Las directrices complementan las RP y no las sustituyen ni tienen precedencia sobre ellas.
4. Pueden surgir circunstancias imprevistas durante el transcurso de la reunión en línea, en las que no se puedan aplicar directamente las RP y para las que no se aplique ninguna de las directrices *ad hoc*. En tales circunstancias, las Partes decidirán cómo aplicar las RP y/o modificar las directrices *ad hoc* a petición del Presidente o de una Parte en virtud de una cuestión de orden.

Credenciales

5. Se requerirá un procedimiento *ad hoc* para la presentación de credenciales. La Regla 5 de las RP aborda la presentación de credenciales para el Representante y cualquier representante alternativo de una Parte que participe en una sesión de la RdP. La siguiente enmienda *ad hoc* se aplicará a la Regla 5.2:
 - 2) Dichas credenciales deberán ser enviadas **por medios electrónicos** a la Secretaría **a través del Punto de Contacto Nacional del ACAP de la Parte** a más tardar 24 horas después de que comience la Sesión. Todo cambio ulterior en la composición de la delegación que afecte los derechos de votación también quedará sujeto a la presentación **por medios electrónicos a través del Punto de Contacto Nacional del ACAP de la Parte** de acreditaciones actualizadas a la Secretaría.

6. No se utilizarán credenciales físicas para la RdP7. Se aceptarán las credenciales preparadas adecuadamente y presentadas por medios electrónicos de la manera apropiada. La Secretaría remitirá a los miembros del Comité de Acreditaciones las credenciales enviadas electrónicamente por el Punto de Contacto Nacional del ACAP de la Parte. Las funciones del Comité de Acreditaciones serán: a) confirmar que las credenciales hayan sido enviadas por medios electrónicos por el Punto de Contacto Nacional del ACAP de la Parte, b) verificar a quién corresponden las credenciales (es decir, el Representante y cualquier representante alternativo), c) corroborar que una autoridad pertinente haya otorgado los poderes señalados en las credenciales, y d) informar al respecto en la Sesión.
7. La Secretaría enviará una Circular a las Partes con orientaciones sobre cómo preparar las credenciales.

Preparación de la Reunión

8. La Secretaría creará un documento previo a la reunión para debatir cualquier punto de la agenda con anticipación. La Presidente de la RdP7 presentará un resumen de los comentarios de los debates previos a la Reunión al comienzo del punto correspondiente de la agenda durante la RdP7.
9. Todos los puntos de la agenda permanecerán en la agenda de la RdP7.

Sesiones de la Reunión de las Partes:

10. Solo podrán participar de la Reunión los participantes inscriptos.
11. Al inscribirse, las Partes proporcionarán información de contacto oficial y alternativa, incluidos los números de teléfono que la Secretaría pueda utilizar para ponerse en contacto con ellos en caso de dificultades para conectarse. La Secretaría proporcionará a los participantes información de contacto de emergencia, incluido el teléfono, para que puedan comunicarse con la Secretaría en caso de perder conectividad o acceso a la interpretación.
12. El representante alternativo estará autorizado para tomar las decisiones pertinentes en caso de que el Representante pierda la conectividad o acceso a los servicios de interpretación.
13. Antes del inicio de la reunión virtual, se realizará una prueba preliminar de la funcionalidad y conectividad de la plataforma seleccionada con todos los participantes que deseen participar.
14. Todos los participantes deben ingresar en la reunión al menos 10 minutos antes de la hora de inicio. La reunión estará abierta 30 minutos antes de dicha hora.
15. La Presidente pasará lista al comienzo de cada sesión de la Reunión para constatar que el Representante o cualquier representante alternativo de cada Parte estén conectados y accedan al servicio de interpretación. Si ambos están ausentes, la Presidente consultará, a través de canales de comunicación alternativos, si desean estar presentes en la sesión. A falta de confirmación de que desean estar presentes y están tratando de unirse a la reunión, la Presidente continuará con la reunión.
16. La Presidente comprobará periódicamente con los Representantes que estos están en condiciones de participar de las actividades.

17. En caso de que un Representante o cualquiera de los representantes alternativos pierdan conectividad o acceso a la interpretación, es responsabilidad de la delegación de la Parte notificar a la Secretaría o a al Presidente. Cualquier Parte puede solicitar a la Presidente que suspenda la Reunión hasta que se restablezca la conectividad o el acceso a la interpretación del Representante o el representante alternativo. Esta solicitud puede hacerse mediante métodos alternativos de comunicación.
18. Si tanto el Representante como todos los representantes alternativos de la delegación de una Parte pierden conectividad o acceso a la interpretación, la Presidente suspenderá la reunión hasta que vuelvan a conectarse o acceder a la interpretación, a menos que el Representante o un Representante Alternativo de la delegación que haya perdido conectividad o acceso a la interpretación recomiende algo diferente.
19. Si los miembros de la delegación de una Parte que no sean Representantes o representantes alternativos pierden conectividad, es responsabilidad de la delegación comunicarse con la Secretaría y restablecer la conectividad. La Reunión no se suspenderá en caso de pérdida de conectividad o acceso a la interpretación de un delegado que no sea Representante o representante alternativo.

Toma de decisiones

20. Cuando se estén por tomar las decisiones en el plenario, la Presidente confirmará con todos los Representantes que estos las entienden y las aprueban.
21. Después de tratar de cada punto de la agenda, se adoptarán decisiones y resoluciones clave en relación con cada uno. Al final de cada sesión plenaria, la Presidente informará de las decisiones y resoluciones adoptadas. La Presidente también resumirá las cuestiones debatidas en las que no se haya llegado a una decisión o a un acuerdo. Los puntos del día anterior se confirmarán al comienzo de la sesión del día siguiente.
22. Todas las decisiones y resoluciones serán confirmadas antes del cierre de la Reunión.

Informes

23. Se preparará un informe preliminar de la RdP7 después de la Reunión, el cual se compartirá con los participantes para recibir sus comentarios lo antes posible. Según se requiera, se seguirá este proceso por correspondencia para el segundo (y posiblemente tercer) informe preliminar antes de que se apruebe el informe por consenso.