

Información práctica para todos los participantes en los períodos de sesiones 2025.1 del Consejo de Administración y del Consejo de Explotación Postal

Directrices para la inscripción de las delegaciones

1. Con el objeto de facilitar la inscripción de las delegaciones de los Países miembros y otros participantes autorizados para los períodos de sesiones 2025.1 del Consejo de Administración (CA) y del Consejo de Explotación Postal (CEP), la Oficina Internacional desea recordar a todos los posibles participantes las directrices y el procedimiento de inscripción paso a paso que se describen a continuación.

Paso 1 – Notificación a la Oficina Internacional de la entidad responsable, del encargado de la acreditación y de la composición de la delegación (únicamente para los Países miembros)

2. La plataforma de gestión de los eventos (EMP, por sus siglas en inglés) permite a los participantes inscribirse para todas las reuniones de la UPU. Este sistema racionaliza el procedimiento de inscripción y permite asegurar que los Países miembros de la UPU estén representados en las reuniones por individuos debidamente autorizados y facultados por sus autoridades nacionales. Estos individuos se denominan colectivamente «delegaciones».

3. A este respecto, todos los Países miembros deben indicar: 1º el nombre de la entidad responsable de notificar oficialmente los nombres de los delegados (denominada «entidad responsable») y 2º los datos de contacto de la persona dentro de la entidad responsable que se encargará de la acreditación del país en la plataforma EMP. La mayoría de los Países miembros brindaron esta información para la inscripción en reuniones anteriores y por lo tanto ya designaron a un encargado de la acreditación del país responsable de validar la inscripción de sus delegados para las reuniones de los órganos de la UPU (Congreso, CA y CEP).

4. Dado que la inscripción de los observadores y observadores ad hoc será validada por la Secretaría de la Oficina Internacional pertinente, no es necesario que estas organizaciones designen a un encargado de la acreditación.

5. **Se solicita a los Países miembros que verifiquen que la información enviada a la Secretaría del CA/CEP en relación con su encargado de la acreditación designado para los períodos de sesiones anteriores del CA/CEP siga siendo válida.** Se solicita además a los Países miembros que no han designado a un encargado de la acreditación, o que necesiten comunicar un cambio de encargado de la acreditación, que completen y devuelvan el formulario que figura en la sección 1 del presente anexo a la Secretaría del CA/CEP, según corresponda, lo antes posible. Es importante señalar que la designación del encargado de la acreditación debe ser notificada a la Oficina Internacional por la **autoridad gubernamental competente** del País miembro de la UPU en cuestión, es decir, por el ministerio de tutela, el departamento, la embajada o la misión permanente ante las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales.

6. Se solicita a los Países miembros de la UPU que aún no han completado este primer paso que lo hagan cuanto antes.

Paso 2 – Inscripción de los participantes (para los Países miembros, observadores y observadores ad hoc)

7. Todos los delegados de los miembros y los observadores del CA y del CEP que deseen participar **a distancia o de forma presencial** en los períodos de sesiones deben estar inscritos.

8. Los delegados de los miembros y los observadores del CA y del CEP que se inscribieron a través de la plataforma EMP para el período de sesiones 2024.2 (S6) del CA/CEP deberán inscribirse nuevamente, utilizando su cuenta de la UPU. En el caso de estos delegados, la plataforma EMP precompletará el formulario

de inscripción con sus datos personales y se comunicará automáticamente con el encargado de la acreditación del País miembro o del observador correspondiente, de modo que las inscripciones registradas actualmente en el sistema puedan ser acreditadas nuevamente.

9. En cambio, los delegados de los Países miembros y los observadores que no se hayan inscripto previamente a través de la plataforma EMP deberán hacerlo para estar acreditados.

10. Si los solicitantes encuentran alguna dificultad durante el proceso de inscripción, pueden consultar la Guía del usuario para la inscripción, que está disponible en los siguientes enlaces:

- [www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-\(S7\)](http://www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-(S7))
- [www.upu.int/en/Events/Council-of-Administration-\(S7\)](http://www.upu.int/en/Events/Council-of-Administration-(S7))
- [www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-\(S7\)](http://www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-(S7))
- [www.upu.int/en/Events/Postal-Operations-Council-\(S7\)](http://www.upu.int/en/Events/Postal-Operations-Council-(S7))

11. Después de la inscripción, los posibles participantes recibirán un correo electrónico que indicará que su inscripción fue recibida y que la confirmación está pendiente.

Paso 3 – Validación de la inscripción de los participantes por el encargado de la acreditación (este paso es necesario para la confirmación de las inscripciones presentadas) (únicamente para los Países miembros)

12. Sujeto a las exigencias de notificación oficial mencionadas anteriormente, los encargados de la acreditación del país son funcionarios designados por la entidad responsable de un País miembro como autorizados para validar las inscripciones pendientes individuales de los miembros de la delegación de esa organización (ver los §§ 3 y 4 anteriores).

13. Como primer paso, todos los encargados de la acreditación deben conectarse a la plataforma EMP y actualizar su perfil. Una vez que estén conectados al sistema, los encargados de la acreditación del país podrán examinar las inscripciones pendientes de sus delegados (ver el paso 2 anterior).

14. El encargado de la acreditación del país debe verificar que la persona que solicita la inscripción sea efectivamente un miembro de la delegación de la organización. En caso contrario, se espera que el encargado de la acreditación del país rechace la solicitud de inscripción de esa persona. Una vez que el encargado de la acreditación del país valide una solicitud de inscripción, el delegado en cuestión recibirá un correo electrónico que indicará que su inscripción fue confirmada. Si el encargado de la acreditación del país rechaza una solicitud, la persona en cuestión recibirá un correo electrónico a tal efecto con los motivos del rechazo.

15. Sírvase tener en cuenta que los encargados de la acreditación del país que también participen en la reunión deberán inscribirse y validar su propia inscripción.

16. Cabe señalar que los participantes que se consideran **observadores u observadores ad hoc** del CA o del CEP (p. ej., Naciones Unidas, Uniones restringidas, Comité Consultivo, organizaciones internacionales) **serán validados por la Oficina Internacional y no deberán brindar la información relativa al encargado de la acreditación mencionada en el paso 1.**

Paso 4 – Dudas y dificultades que pueden surgir durante los procedimientos mencionados

17. En caso de que surjan dudas o dificultades durante los procedimientos descritos anteriormente, se invita a los Países miembros de la UPU y a los observadores a enviar un correo electrónico a una de las siguientes direcciones:

- Por cuestiones técnicas relativas a la plataforma EMP: events@upu.int
- Por cualquier otro asunto: ca.secretariat@upu.int y/o poc.secretariat@upu.int