

**Informe de la reunión del Grupo de trabajo virtual
sobre una posición financiera sostenible de ICCAT (VWG-SF)
(en línea, 26 de junio de 2024)**

1. Apertura de la reunión

La presidenta del Comité Permanente de Finanzas y Administración (STACFAD), la Sra. Deirdre Warner-Kramer, inauguró la Reunión del Grupo de trabajo virtual sobre una posición financiera sostenible de ICCAT (VWG-SF) (el "Grupo") que se celebró en línea, el 26 de junio de 2024, de 12:00 a 17:00 horas. A la reunión asistieron 26 miembros de 15 CPC.

2. Presentación de participantes

La presidenta del STACFAD dio la bienvenida a todos los participantes. Explicó brevemente cómo utilizar la plataforma de reuniones en línea, el horario de la reunión y la ubicación de los documentos. El orden del día fue adoptado sin cambios y se adjunta como **Apéndice 1**.

La lista de participantes se adjunta como **Apéndice 2**.

3. Debate sobre opciones y propuestas para cuestiones clave

El VWG-SF abordó cada uno de los temas que le había remitido la Comisión, guiándose por el documento de la presidenta que incluía información adicional de contexto y preguntas para el debate (**Apéndice 3**).

a) Formato y contenido de la presentación del presupuesto anual

Los participantes debatieron qué información presupuestaria adicional o cambios en la presentación del presupuesto y en los estados explicativos desearían ver las CPC.

Una CPC planteó la necesidad de que el presupuesto refleje las prioridades estratégicas de la organización. También comentaron que un presupuesto anual debe incluir todas las entradas y salidas de fondos de la organización. Pusieron el ejemplo del presupuesto global de investigación e indicó que la financiación de sus actividades se asignaba tanto con cargo al presupuesto ordinario como a otros fondos, lo que impide comprender lo que se gasta realmente en estas actividades. La CPC también explicó que sería adecuado tener una visión general de cómo han evolucionado estos fondos a lo largo de los años para una mayor transparencia. En cuanto a la presentación del presupuesto, la CPC indicó que, en el caso de los aumentos más significativos, las notas explicativas deben ofrecer más detalles y estar vinculadas a la decisión que respalda dichos aumentos. Además, comentó que para todas las demás partidas puede no ser apropiado aplicar simplemente un aumento porcentual generalizado, como el 5 %, que no refleja la información sobre los costes reales previstos y que, en algunos casos, llevaría a un exceso de gasto. También sugirió que, a largo plazo, la Comisión debería plantearse pasar a adoptar un presupuesto anual, en lugar de bienal.

Otras CPC señalaron que, en general, no tenían grandes preocupaciones sobre la presentación del presupuesto, considerándola en general satisfactoria, pero coincidieron en que el nivel de detalle presentado en determinadas partidas podía mejorarse. En particular, el VWG-SF pidió más detalles en las notas explicativas de las partidas que eran significativamente superiores o inferiores a los presupuestos anteriores. El VWG-SF también solicitó más transparencia en la línea presupuestaria de investigación, y señaló la importancia de que el SCRS facilite su solicitud prioritaria de actividades de investigación antes de la reunión anual, junto con una estimación más detallada de los costes reales implicados. El VWG-SF estuvo de acuerdo en que había que dar más información sobre las actividades de investigación. También consideraron que podría crearse un fondo de contingencia para los atrasos en los pagos—que sigue siendo un tema importante y preocupante para la Comisión—, pero con información detallada sobre cómo se utilizará.

Además, la presidenta indicó que, aunque el Convenio requiere la adopción de un presupuesto bienal en cada reunión ordinaria, la Comisión puede determinar el calendario de este proceso según convenga, por ejemplo, adoptando en cada reunión ordinaria el primer año del presupuesto bienal y adoptando sólo

provisionalmente el segundo año, que tendría que ser revisado y adoptado oficialmente en cada reunión extraordinaria sucesiva.

b) Gastos de la reunión anual

Los participantes estudiaron opciones para reducir el coste de la celebración de las reuniones anuales, sufragado tanto por la Comisión como por la CPC anfitriona, incluidas las posibilidades de identificar fuentes adicionales de financiación para estas reuniones.

Las CPC se mostraron abiertas a opciones que pudieran reducir el tamaño de la sala de reuniones necesaria, lo que podría abaratar los costes del lugar de celebración de la reunión anual. Entre las opciones debatidas figura la reducción del número de participantes por delegación en la reunión de la Comisión, o al menos establecer un límite para el número de representantes por delegación en la sala plenaria y permitir que los participantes adicionales escuchen desde una segunda sala. En cuanto a la segunda opción, algunas CPC señalaron que el requisito de disponer de dos salas de reuniones podría no suponer un gran ahorro de costes. Las CPC también se mostraron abiertas a opciones para reestructurar la disposición de los asientos con el fin de permitir que la reunión tenga lugar en una sala más pequeña, incluyendo la reducción del número de asientos en la mesa principal por delegación de tres a dos, o la disposición de las mesas "estilo escuela" en lugar de en la habitual forma de "U" de ICCAT.

Las delegaciones señalaron que unas reuniones más breves probablemente ahorrarían costes, pero no hubo consenso sobre cómo podría lograrse. Las CPC no son partidarias de celebrar algunas sesiones de órganos subsidiarios en paralelo durante la reunión anual, ya que ello perturbaría el buen funcionamiento de la reunión y resultaría bastante difícil para las delegaciones pequeñas. Al mismo tiempo, las CPC se mostraron abiertas a la posibilidad de que algunos órganos subsidiarios, como el STACFAD o el Comité de Cumplimiento, realicen parte de su trabajo con antelación por correspondencia, lo que podría ayudar a reducir el tiempo necesario en la reunión anual.

No hubo consenso en cuanto a eliminar la práctica de ofrecer almuerzos durante la reunión anual, pero algunos miembros propusieron almuerzos más ligeros, teniendo en cuenta que en algunos lugares no hay muchas opciones para comer.

El VWG-SF se mostró partidario de buscar otras fuentes de financiación, como la búsqueda de patrocinadores, el aumento de la cuota de participación para los observadores que asistan en persona o la creación de un fondo de contribuciones voluntarias para apoyar las reuniones anuales.

Las CPC se mostraron partidarias de determinar el lugar de celebración con mayor antelación, por ejemplo, con dos años de antelación, para ahorrar lo máximo posible en el presupuesto en términos de posibilidad de negociar mejores precios y dar a los países tiempo suficiente para prepararse. En este sentido, se pretende elaborar una lista de países que se ofrezcan a acoger la reunión, y el pliego de condiciones para la organización de la reunión se compartirá con las CPC para que sepan lo que implica acogerla. Hubo un apoyo general a la idea de rebajar el rango del lugar de reunión, proporcionando al mismo tiempo las instalaciones necesarias.

El Grupo expresó su interés por conocer los costes de las últimas reuniones anuales para entender mejor qué partidas son las más caras y ver dónde hay posibilidades de reducción de costes, así como el nivel de cobertura por parte del país anfitrión. Esta información se adjunta como **Apéndice 4**.

c) Reuniones intersesiones

El VWG se mostró de acuerdo con que el número de reuniones intersesiones es preocupante, ya que aumentan la carga de trabajo de la Secretaría y de las CPC, así como los gastos relacionados con las reuniones.

Las CPC solicitaron información adicional sobre el coste de las reuniones intersesiones con el fin de estudiar posibles ajustes para reducir los costes, incluidos los gastos asociados a las reuniones presenciales, híbridas y en línea. Esta información se adjunta como **Apéndice 4**.

El VWG_SF acordó que debería establecerse un plan plurianual para las reuniones intersesiones y, en general, apoyó un límite para el número total de días (o de reuniones o de los costes totales) de las reuniones intersesiones cada año, aunque algunas CPC señalaron que desarrollar un plan de trabajo plurianual dando prioridad a determinados grupos o actividades sería más útil que establecer un tope firme de días de reunión. Las CPC señalaron las ventajas de aprender de las buenas prácticas de otras organizaciones, incluida la identificación de ventanas específicas repartidas a lo largo del año para celebrar reuniones intersesiones y trabajar para celebrar reuniones consecutivas siempre que sea posible.

El VWG-SF también señaló que era esencial que el calendario de reuniones intersesiones para el año siguiente se distribuyera al inicio de la reunión anual o incluso con antelación, y que cualquier propuesta de trabajo intersesiones incluyera una justificación clara con objetivos y resultados específicos. Las CPC señalaron que la práctica actual de revisar este calendario sólo al final de la reunión anual no era eficaz. También se expresó la opinión de que el calendario de las reuniones intersesiones podría distribuirse más a lo largo del año, ya que la mayoría de las reuniones se celebran en primavera u otoño, lo que concentra la carga de trabajo en una estación concreta. El VWG-SF también tomó nota de la opinión de fijar el huso horario en la hora de Madrid como punto intermedio, en lugar de rotarlo.

d) Fondo especial para la participación en reuniones

La presidenta recordó a los miembros que la Secretaría había presentado un documento en el que se proponían directrices para resolver una serie de problemas recurrentes en la tramitación de las solicitudes de financiación a través del Fondo de participación en reuniones (MPF) (**Apéndice 5**). Las CPC debatieron otras posibles mejoras de los procedimientos del MPF basadas en la experiencia práctica.

Sobre este punto, una CPC sugirió que se diera a los participantes financiados la flexibilidad de salir desde lugares distintos a su país de origen, ya sea porque residen fuera de su país de origen debido a compromisos académicos o profesionales o porque asisten a otra reunión en un país distinto antes de asistir a las reuniones de ICCAT. Asimismo, varias CPC señalaron que las dietas deberían abonarse al menos catorce días antes de la fecha de inicio de la reunión para poder hacer las reservas y organizar la logística de asistencia. Otra CPC añadió que debería estudiarse la idea de que las dietas pudieran abonarse en cuentas bancarias que no estuvieran en el país de origen.

Una CPC preguntó si sería posible aumentar la financiación de la participación a dos delegados por Parte contratante en desarrollo. También se preguntó cómo funcionaban los fondos fiduciarios que algunas CPC habían establecido con ICCAT y cómo se utilizaban para autofinanciar a las CPC, y se ofrecieron aclaraciones al respecto.

En cuanto a la devolución de las dietas y los costes de los billetes debido a cancelaciones por diversos motivos, una CPC expresó la opinión de que, en todos y cada uno de los casos en los que un representante no asista a la reunión pertinente y haya recibido fondos de ICCAT para cubrir las dietas, sería obligación de la Parte contratante devolver la cantidad correspondiente a ICCAT sin demora. En cuanto a la devolución a ICCAT de los gastos incurridos por la compra de billetes que no fueron utilizados por la persona designada, una CPC consideró que el billete de avión debía reembolsarse a ICCAT salvo en casos de fuerza mayor. La misma CPC planteó también la cuestión de los casos en que el miembro que solicita financiación para participar no puede cumplir el plazo de presentación de candidaturas, lo que impide a ICCAT comprar los billetes de viaje.

La presidenta acogió con satisfacción el debate, en el que se destacaron una serie de puntos técnicos para el cambio de procedimiento. Varias CPC hicieron propuestas en la sala, que la presidenta pidió que se enviaran por escrito. (**Apéndice 6**).

e) Consejo

En este punto, la presidenta indicó que el VWG se encargaba de examinar las implicaciones financieras de la reanudación del Consejo; la decisión más amplia sobre este asunto debía tomarse a nivel de la Comisión. Las CPC señalaron que, si fuera posible pasar a celebrar las reuniones de la Comisión únicamente cada dos años, tal y como se estableció originalmente en la Convención, la reinstauración del Consejo para facilitar el trabajo de la Comisión en el periodo intersesiones supondría probablemente un importante ahorro de costes. Al mismo tiempo, las CPC también señalaron que, si la Comisión tuviera que reunirse cada dos años,

podría ser necesario ampliar la reunión ordinaria para dar tiempo suficiente a los órganos subsidiarios. Las CPC reconocieron que cualquier ahorro de costes derivado de estas acciones se produciría a largo plazo, y no era probable que ayudara a la situación más inmediata.

4. Próximos pasos, incluidos los debates adicionales que sean necesarios

La presidenta informó de que los debates habían sido muy útiles y que haría un resumen y lo compartiría con los miembros. La presidenta recordó que la Secretaría proporcionaría información adicional sobre los costes de las reuniones de los últimos años y las diferentes implicaciones de las distintas reuniones intersesiones. Pidió a los miembros del VWG-SF que presentaran por escrito las propuestas que se habían debatido.

La presidenta trabajaría con el Grupo para consolidar estas propuestas en un documento de síntesis que se presentará en la reunión anual. Informó de que sería útil seguir comparando las experiencias de otras OROP a la hora de organizar reuniones y presentar el presupuesto.

Por último, en respuesta a la pregunta de la presidenta sobre los próximos pasos, el Grupo acordó un proceso por correspondencia para la consolidación del documento antes mencionado. Como resultado, se llegó a un consenso para cancelar la próxima reunión, prevista inicialmente para el 15 de julio de 2024.

La presidenta dio las gracias a todos los participantes por sus contribuciones extremadamente útiles y constructivas y clausuró la reunión.

Orden del día

1. Apertura de la reunión
2. Presentación de participantes
3. Debate sobre opciones y propuestas para cuestiones clave
 - Formato y contenido de la presentación del presupuesto anual
 - Costes de la reunión anual
 - Reuniones intersesiones
 - Fondo especial para la participación en reuniones
 - Consejo
4. Próximos pasos, incluidos los debates adicionales que sean necesarios
5. Otros asuntos
6. Conclusiones y clausura de la reunión

Lista de participantes*¹**PARTES CONTRATANTES****ARGELIA****Ouchelli, Amar ***

Sous-directeur de la Grande Pêche et de la Pêche Spécialisée, Ministère de la pêche et des productions halieutiques,
Route des quatre canons, 16000 Alger
Tel: +213 550 386 938, Fax: +213 234 95597, E-Mail: amarouchelli.dz@gmail.com; amar.ouchelli@mpeche.gov.dz

BELICE**Robinson, Robert**

Deputy Director for High Seas Fisheries, Belize High Seas Fisheries Unit, Ministry of Finance, Government of Belize,
Keystone Building, Suite 501, 304 Newtown Barracks, Belize City
Tel: +501 223 4918, Fax: +501 223 5087, E-Mail: deputydirector@bhsfu.gov.bz; robert.robinson@bhsfu.gov.bz

BRASIL**Bispo Oliveira, André Luiz ¹**

International Negotiations Coordinator, Ministry of Fisheries and Aquaculture, International Advisory, 702974-00
Brasilia DF

CANADÁ**Cossette, Frédéric**

Policy Advisor, Fisheries and Oceans Canada, 200 Kent St., Ottawa, Ontario K1A 0E6
Tel: +1 343 541 6921, E-Mail: frederic.cossette@dfo-mpo.gc.ca

Marsden, Dale

Deputy Director, International Fisheries Policy, Fisheries and Oceans Canada, 200 Kent Street, Ottawa, ON K1A 0E6
Tel: +1 613 791 9473, E-Mail: Dale.Marsden@dfo-mpo.gc.ca

ESTADOS UNIDOS**Brothen, Tanya**

Foreign Service Officer, Office of Marine Conservation (OES/OMC), U.S. Department of State, Rm 2758, 2201 C Street
NW, Washington DC 20520-7878
Tel: +1 202 647 4000, E-Mail: brothentr@state.gov

O'Malley, Rachel

Foreign Affairs Specialist, Office of International Affairs, Trade, and Commerce (F/IATC), NOAA, National Marine
Fisheries Service, 1315 East-West Highway, Silver Spring, Maryland 20910
Tel: +1 301 427 8373, Fax: +1 301 713 2313, E-Mail: rachel.o'malley@noaa.gov

GABÓN**Angueko, Davy**

Chargé d'Etudes du Directeur Général des Pêches, Direction Générale des Pêche et de l'Aquaculture, BP 9498, Libreville
Estuaire
Tel: +241 6653 4886, E-Mail: davyangueko83@gmail.com; davyangueko@yahoo.fr

GUATEMALA**Martínez Valladares, Carlos Eduardo**

Encargado del Departamento de Pesca Marítima, Kilómetro 22, Ruta al Pacífico, Edificio la Ceiba 3er Nivel, 01064
Bárcena, Villa Nueva
Tel: +502 452 50059, E-Mail: carlosmartinez41331@gmail.com

Chavarría Valverde, Bernal Alberto

Asesor en Gestión y Política Pesquera Internacional, DIPESCA, Bárcena
Tel: +506 882 24709, Fax: +506 2232 4651, E-Mail: bchavarría@lsg-cr.com

* Jefe de Delegación

¹ Debido a la solicitud de protección de datos por parte de algunos delegados, en algunos casos no figuran los datos de contacto completos.

JAPÓN

Hiwatari, Kimiyoshi

Assistant Director, International Affairs Division, Fisheries Agency of Japan, Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries, 1-2-1 Kasumigaseki, Chiyoda-Ku, Tokyo 100-8907

Tel: +81 3 3502 8460, Fax: +81 3 3504 2649, E-Mail: kimiyosi_hiwatari190@maff.go.jp

Kawano, Masataka

Technical Official, Fisheries Agency, Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries, International Affairs Division, Tokyo Kasumigaseki, Chiyoda-ku 100-8907

Tel: +81 335 028 460, Fax: +81 335 042 649, E-Mail: masataka_kawano320@maff.go.jp

Tominaga, Haruo

Director, International Affairs Division, Resources Management Department, Fisheries Agency, Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries, 1-2-1 Kasumigaseki, Chiyoda-ku, Tokyo 100-8907

Tel: +81 3 3501 3861, Fax: +81 3 3504 2649, E-Mail: haruo_tominaga170@maff.go.jp

NORUEGA

Sørdahl, Elisabeth * 1

Senior Adviser, Ministry of Trade, Industry and Fisheries, Department for Fisheries, 0032 Oslo

Mjorlund, Rune 1

Senior Adviser, Directorate of Fisheries, Department of Coastal Management, Environment and Statistics, 5804 Bergen

Munch-Ellingsen, Sofie

Higher Executive Officer, Ministry of Trade, Industry and Fisheries, Department for Fisheries, Kongens gate 8, 0153, (P.O. Box 8090 Dep), 0032 Oslo

Tel: +47 950 05084, E-Mail: sofie.munch-ellingsen@nfd.dep.no

PANAMÁ

García, Génesis

Captadora de datos, Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá - ARAP, Dirección de Cooperación y Asuntos Pesqueros Internacionales, Ave. Justo Arosemena y Calle 45 Bella Vista, Edificio la Riviera

Tel: +507 511 6000 Ext. 301; +507 617 80430, E-Mail: ggarcia@arap.gob.pa

REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE

Owen, Marc

Team Lead, International Fisheries, Department for Environment, Food and Rural Affairs, Defra, First Floor, Seacole Wing, 2 Marsham Street, London SW1P 4DF

Tel: +44 755 732 5524, E-Mail: marc.owen@defra.gov.uk

SENEGAL

Diouf, Ibrahima

Ingénieur des Pêches, Direction des Pêches Maritimes, Chef de la Division de la Pêche Industrielle, Diamniadio, Sphère ministérielle Ousmane Tanor DIENG, Immeuble D, 2e étage, BP 289 Dakar

Tel: +221 541 4764, Fax: +221 338 602 465, E-Mail: ivesdiouf@gmail.com

Sèye, Mamadou

Ingénieur des Pêches, Chef de la Division Gestion et Aménagement des Pêcheries de la Direction des Pêches Maritimes, Sphère Ministérielle de Diamniadio Bâtiment D, 1, Rue Joris, Place du Tirailleur, BP 289 Dakar

Tel: +221 77 841 83 94, Fax: +221 821 47 58, E-Mail: mdseye@gmail.com; mdseye1@gmail.com; mdouseye@yahoo.fr

SUDÁFRICA

Mketsu, Qayiso Kenneth *

Director, Department of Forestry, Fisheries and the Environment, 3 Martin Hammerschlag Way, Private Bag X2, Foretrust Building, Foreshore, 8018 Cape Town

Tel: +27 21 402 3048, Fax: +27 21 402 3618, E-Mail: QMketsu@dffe.gov.za; qaiso.mketsu@gmail.com

UNIÓN EUROPEA

De Bleeker, Eva

DG MARE, Rue Joseph II, 99 – 03/003, 1000 Brussels, Belgium

Tel: +32 299 97514, E-Mail: eva.de-bleeker@ec.europa.eu

Howard, Séamus

European Commission, DG MARE, Rue Joseph II 99, 1000 Brussels, Belgium

Tel: +32 229 50083; +32 488 258 038, E-Mail: seamus.howard@ec.europa.eu

Khalil, Samira

European Commission, DG Maritime Affairs and Fisheries, Unit B-1 "International Affairs, Law of the Sea and RFOs",
Joseph II - 99 3/74, 1049 Brussels, Belgium
Tel: +32 2 298 03 39; +32 229 11111, E-Mail: samira.khalil@ec.europa.eu

VENEZUELA

Novas, María Inés

Directora General de la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales, Ministerio del Poder Popular de Pesca y
Acuicultura - MINPESCA
Tel: +58 412 606 3700, E-Mail: oai.minpesca@gmail.com; asesoriasminv@gmail.com

Padrón Vega, Johan Alejandro

Ministerio del Poder Popular de Pesca y Acuicultura, Dirección General de Pesca Industrial, Torre Este, Piso 17, Oficina
de Integración y Asuntos Internacionales. Parque Central, 1040 Caracas
E-Mail: dgpi.minpesca@gmail.com; hawkergenius@gmail.com

OTROS PARTICIPANTES

PRESIDENTA DEL STACFAD

Warner-Kramer, Deirdre

Deputy Director, Office of Marine Conservation (OES/OMC), U.S. Department of State, 2201 C Street, NW (Room 2758),
Washington, D.C. 20520-7878, United States
Tel: +1 202 647 2883, E-Mail: warner-kramerdm@fan.gov

Secretaría de ICCAT

C/ Corazón de María 8 – 6º, 28002 Madrid – España
Tel: +34 91 416 56 00; Fax: +34 91 415 26 12; E-mail: info@iccat.int

Manel, Camille Jean Pierre

Neves dos Santos, Miguel

Bonacasa, María

Ortiz, Mauricio

Mayor, Carlos

Martínez Guijarro, Ana Isabel

INTÉRPRETES DE ICCAT

Baena Jiménez, Eva J.

Calmels, Ellie

González, Fernando

Hof, Michelle Renée

Liberas, Christine

Linaae, Cristina

Pinzon, Aurélie

Contexto adicional y preguntas para el debate

Este documento presenta información adicional relacionada con cada una de las cuestiones que la Comisión ha remitido al VWG-SF para 2024. Las preguntas y posibles acciones se ofrecen para suscitar la reflexión y el debate y no pretenden ser exhaustivas.

Revisión del formato y el contenido de la presentación del proyecto de presupuesto cada año

El Convenio de ICCAT establece que la Comisión debe celebrar su "reunión ordinaria" una vez cada dos años, y en ella adoptar un presupuesto "para el bienio siguiente a cada reunión ordinaria". En la práctica, esto significa que revisamos y aprobamos un presupuesto bienal en cada reunión ordinaria, pero luego consideramos cualquier revisión o cambio en el segundo año de ese presupuesto en cada reunión extraordinaria. La Secretaría prepara el proyecto de presupuesto, que incluye un documento en el que se detalla cada capítulo del presupuesto y cualquier aumento o disminución de las partidas que lo componen, y lo distribuye a las CPC al menos 60 días antes del inicio de la reunión anual.

- ¿Qué información presupuestaria adicional o cambios en la presentación y los estados explicativos desearían ver las CPC?
 - Examinar ejemplos y modelos de otras OROP para la presentación de propuestas presupuestarias.
 - Explorar cambios de formato o la inteligibilidad de la información en la nota explicativa actual.
 - Establecer directrices sobre los casos en que se necesita información adicional o justificación de los cambios.
 - Estudiar posibles modificaciones del reglamento financiero relacionadas con el calendario o el contenido de la propuesta de presupuesto.

Reducción de los costes de la reunión anual para la Comisión y para las CPC anfitrionas.

Como se debatió en la última reunión anual, las reuniones anuales de ICCAT requieren una enorme cantidad de dinero. Los costes totales de las reuniones presenciales/híbridas de la Comisión han oscilado por término medio entre 800.000 y 1 millón de euros. Esto supone una carga significativa tanto para la organización como para las CPC anfitrionas, y crea una barrera que impide que muchas CPC puedan actuar como anfitrionas. Además, el tamaño de la Comisión y nuestras formas tradicionales de organizar la sala de las sesiones plenarias hacen que la Comisión necesite un lugar de reunión inusualmente grande, lo que limita aún más las opciones y aumenta los costes. Para paliar esta situación habrá que replantearse tanto los costes de la reunión como las fuentes de financiación.

- ¿Cómo podemos reducir los costes generales de la reunión anual?
 - Ampliación del abanico de posibles lugares de reunión mediante un cambio en la disposición de la sala o limitando el número de participantes.
 - Reducción de los costes de comida y bebida estableciendo directrices para los lugares de reunión que incluyan la disponibilidad de opciones locales para almorzar o reduciendo los almuerzos proporcionados.
 - Reducción del número de días de reunión o celebración de sesiones en paralelo.
- ¿Existen fuentes de financiación adicionales para compensar los costes?
 - Ampliación o ajuste de las cuotas de los participantes.
 - Búsqueda de patrocinio o apoyo de organizaciones externas.
- ¿Cómo podemos reducir la parte de los costes de la reunión anual que debe sufragar la CPC anfitriona?
 - Regularización de más costes de la reunión con cargo al presupuesto ordinario.

- Creación de un fondo de apoyo a partir de contribuciones extrapresupuestarias.
- Posibilidad de que más de una CPC actúe como anfitriona.

Aliviar la carga de la reuniones intersesiones para las CPC, el SCRS y la Secretaría

La carga de trabajo en el periodo intersesiones de ICCAT ha aumentado drásticamente en los últimos años. También se ha convertido en habitual que ICCAT celebre múltiples reuniones de grupos de trabajo, Subcomisiones y órganos del SCRS en cada mes, de febrero a julio. Aunque muchas de estas reuniones se celebran únicamente en línea o de forma híbrida, este calendario supone una pesada carga tanto para la Secretaría, que debe preparar las reuniones y dotarlas de personal, como para las delegaciones de las CPC, que deben garantizar que su personal, a menudo limitado, pueda cubrir muchas reuniones a lo largo del año. Estas reuniones también aumentan el presupuesto, ya que incluso una reunión en línea conlleva costes de interpretación, soporte técnico y tiempo adicional del personal. La carga de trabajo intersesiones del SCRS ha sido aún mayor en los últimos años. Parte de esto está relacionado con las particularidades del proceso de MSE que ICCAT está implementando para muchos stocks. Llevar a cabo una MSE y desarrollar un procedimiento de ordenación (MP) completo implica muchas reuniones de científicos y gestores —por separado y conjuntamente— en los pasos iniciales, aunque la carga de trabajo suele ser mucho menor en los años posteriores, una vez finalizado el MP. Por lo tanto, cabe esperar que la carga de trabajo actual disminuya por sí sola a medida que ICCAT implemente de forma más rutinaria los MP para sus stocks. Por supuesto, no solo ICCAT se enfrenta a este aumento de la carga de trabajo en el periodo intersesiones, y podemos aprender de cómo otras OROP pueden estar abordándolo.

- ¿Cómo racionalizar el número de reuniones intersesiones de la Comisión necesarias en un año determinado?
 - Desarrollo de planes de trabajo para la Comisión/Subcomisiones, y revisar el plan de trabajo del SCRS, que establezcan un calendario plurianual para el trabajo en curso en todos los stocks.
 - Establecimiento de un límite al número de reuniones intersesiones relacionadas con la Comisión en un año determinado.
 - Creación de un proceso para que la Comisión y el SCRS debatan e identifiquen prioridades claras para cada año antes y durante la reunión anual, por ejemplo, haciendo que los presidentes de la Comisión, el SCRS, las Subcomisiones y los órganos subsidiarios coordinen más activamente los órdenes del día.
- ¿Cómo podemos hacer que el proceso intersesiones sea más eficaz y predecible para equilibrar la carga de la Secretaría y las CPC?
 - Circular el proyecto de calendario de reuniones a principios de la reunión anual para que las CPC puedan evaluar las implicaciones de las nuevas propuestas o convocatorias de trabajo a medida que se negocian.
 - Establecimiento de "ventanas" fijas en determinadas semanas/meses a lo largo del año para celebrar reuniones cuando sea necesario, con el fin de permitir a las CPC planificar mejor la participación y prever tiempo entre reuniones para la Secretaría.
 - Combinación de reuniones intersesiones y/o limitación del número de días de cada una.
 - Exploración de formas de avanzar más en el trabajo por correspondencia u otras herramientas de colaboración fuera de las reuniones.
 - A la luz de la amplia distribución de zonas horarias de las CPC de ICCAT, consideración de una rotación para variar el horario de las reuniones virtuales para compartir la carga de las reuniones fuera de las horas normales de trabajo.

Realización de una revisión integral de las “Reglas de procedimiento para la administración del Fondo especial para la participación en reuniones”

Basándose en el trabajo del VWG-SF, ICCAT adoptó los términos de referencia revisados para el Fondo especial para la participación en reuniones (MPF) y sus reglas de procedimiento asociadas en 2020, como Rec. 20-09 y Rec. 20-10 respectivamente. El año pasado, la Comisión adoptó pequeños cambios en la Rec. 20-09 para acortar los plazos de presentación de solicitudes en el marco del Fondo, con el fin de permitir al SCRS programar las reuniones a principios de año. El MPF ha sido fundamental para aumentar

la participación de un mayor número de CPC en los procesos de ICCAT. Al mismo tiempo, el examen de las solicitudes y la gestión de los viajes a través del fondo suponen una importante carga de trabajo para la Secretaría, y algunas CPC han señalado las dificultades a las que se han enfrentado con los términos de referencia y las reglas de procedimiento actuales. ICCAT ha solicitado al VWG-SF que lleve a cabo una revisión adicional del MPF para identificar propuestas que mejoren la eficacia, utilidad y sostenibilidad del Fondo.

- ¿Cuáles son los principales retos a los que se enfrenta la Secretaría en relación con la administración del MPF?
- ¿Cuáles son los principales impedimentos a los que se enfrentan las CPC para acceder a las ayudas del Fondo?
- ¿Qué otros retos limitan la capacidad de las CPC para participar en las reuniones de ICCAT, tanto en el marco de la Comisión como del SCRS?

Gastos de las reuniones de la Comisión e intersesiones

1. Reuniones de la Comisión

Desglose de gastos. La parte gestionada por ICCAT y la parte a cargo del país anfitrión.

A continuación, se detallan los gastos de las cuatro últimas reuniones presenciales/híbridas de la Comisión:

| <i>Gastos</i> <i>Reunión de la Comisión</i> | 2018 | 2019 | 2022 | 2023 |
|------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|
| Preparación de la reunión ordinaria | 7.461,21 € | 23.518,44 € | 2.595,42 € | 21.018,61 € |
| Secretaría | | | | |
| Viajes | 21.150,23 € | 3.484,24 € | 3.802,91 € | 21.594,91 € |
| Hotel | 13.281,42 € | 30.224,26 € | 25.645,00 € | 47.530,86 € |
| Dietas | 22.294,75 € | 25.879,38 € | 23.283,00 € | 38.022,68 € |
| Gastos de transporte | 2.462,30 € | 1.720,30 € | 890,80 € | 1.401,82 € |
| Horas extra | 21.766,80 € | 18.948,91 € | 15.840,13 € | 16.893,50 € |
| Intérpretes | | | | |
| Honorarios | 50.435,62 € | 54.548,31 € | 54.426,00 € | 63.802,50 € |
| Viajes | 3.683,51 € | 908,13 € | 1.541,75 € | 2.802,81 € |
| Hotel | 3.913,27 € | 7.662,93 € | 6.900,00 € | 10.124,92 € |
| Dietas | 6.480,80 € | 5.865,63 € | 6.208,80 € | 8.283,30 € |
| Intérpretes de árabe | | | | |
| Honorarios | 19.358,00 € | 18.703,45 € | 21.180,00 € | 21.258,00 € |
| Viajes | 1.832,19 € | 867,41 € | 1.050,00 € | 1.754,27 € |
| Hotel | 1.600,88 € | 3.134,84 € | 3.105,00 € | 3.656,22 € |
| Dietas | 2.655,06 € | 2.415,51 € | 2.793,96 € | 2.991,19 € |
| Envío de material | 5.072,55 € | 940,77 € | 4.480,50 € | 3.852,23 € |
| Hoteles de celebración | | | | |
| Salas de reuniones y de trabajo | 8.800,00 € | 188.784,37 € | 133.689,64 € | |
| Interpretación simultánea | 21.300,00 € | 37.631,00 € | 11.400,01 € | |
| Pausas café/comidas | 230.653,91 € | 269.280,00 € | 233.100,00 € | |
| Cóctel | 22.654,87 € | 16.298,60 € | 21.500,00 € | |
| Cena de gala | 44.662,08 € | 50.773,80 € | | |
| Otros: agua, mascarillas, mobiliario, agencia | 22.473,00 € | 6.724,31 € | 15.195,24 € | |
| Audio/sonido | 44.602,81 € | 196.381,79 € | 148.527,50 € | |
| Fotocopiadoras | 14.831,93 € | 29.929,35 € | 21.121,00 € | |
| Internet/Wi-Fi | 53.660,00 € | 42.368,15 € | 22.977,84 € | |
| Equipos: servidores, PC, impresoras | 22.060,00 € | 56.872,30 € | 8.852,53 € | 1.030,70 € |
| Seguridad/azafatas/agencia | 25.640,00 € | 49.839,90 € | 71.032,59 € | |
| Total | 694.787,19 € | 1.143.706,08 € | 861.139,62 € | 266.018,52 € |

| Financiación | 2018 | 2019 | 2022 | 2023 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------|
| Presupuesto de ICCAT | 138.510,74 € | 163.200,00 € | 233.010,66 € | 238.314,62 € |
| Fondo de operaciones | 19.358,00 € | 310.506,08 € | 28.128,96 € | 27.703,90 € |
| Financiación del país anfitrión | 536.918,45 € ¹ | 670.000,00 € ¹ | 600.000,00 € ¹ | |
| Total | 694.787,19 € | 1.143.706,08 € | 861.139,62 € | 266.018,52 € |

¹ Financiación de la Unión Europea

Reuniones intersesiones

Para las reuniones intersesiones, la diferencia presupuestaria reside fundamentalmente en que la reunión se celebre en la sede de ICCAT o fuera de ella.

A continuación, se detallan algunos ejemplos de las reuniones intersesiones celebradas en 2024:

| <i>Gastos reuniones intersesiones</i> | <i>Oporto (EMS-CDS-IMM) 5 días</i> | <i>Natal (PA1) 3 días</i> | <i>Taller SCRS (sede) 3 días</i> | <i>Prep. Datos Rabil (sede) 5 días</i> | <i>Subcomisión 2 (sede) 4 días</i> |
|--------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|
| Preparación de la reunión | 1.277,70 € | 6.334,49 € | | | |
| Secretaría | | | | | |
| Viajes | 2.136,99 € | 31.603,98 € | | | |
| Hotel | 9.620,00 € | 5.712,85 € | | | |
| Dietas | 5.624,00 € | 2.196,47 € | | | |
| Gastos de transporte | 655,12 € | 526,60 € | | | |
| Intérpretes | | | | | |
| Honorarios | 20.250,00 € | 19.890,00 € | 12.474,00 € | 26.570,78 € | 16.632,00 € |
| Viajes | 2.046,92 € | 23.425,53 € | | | |
| Hotel | 6.660,00 € | 3.768,05 € | | | |
| Dietas | 4.049,28 € | 1.548,82 € | | | |
| Hoteles de celebración | | | | | |
| Salas de reuniones y de trabajo | 23.045,25 € | | | | |
| Interpretación simultánea | 8.944,70 € | | 4.691,78 € | 6.340,10 € | 9.607,40 € |
| Pausas café/comidas | 5.750,00 € | | 1.140,00 € | 1.402,50 € | 3.069,00 € |
| Cóctel | 4.350,00 € | | | | 2.670,00 € |
| Otros: agua, mascarillas, mobiliario, etc. | 748,00 € | | | | |
| Audio/sonido | 26.543,40 € | | | | |
| Equipos: servidores, PC, impresoras | 3.918,45 € | | | | |
| Seguridad/azafatas/agencia | 12.584,57 € | | | | |
| TOTAL | 138.204,38 € | 95.006,79 € | 18.305,78 € | 34.313,38 € | 31.978,40 € |

| <i>Financiación</i> | <i>Oporto (EMS-CDS-IMM) 5 días</i> | <i>Natal (PA1) 3 días</i> | <i>Taller SCRS (sede) 3 días</i> | <i>Prep. Datos Rabil (sede) 5 días</i> | <i>Subcomisión 2 (sede) 4 días</i> |
|-----------------------|------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|
| Fondo de operaciones | 28.663,04 € | 95.006,79 € | | | 10.986,88 € |
| Presupuesto del ICCAT | | | 18.305,78 € | 34.313,38 € | |
| Contrato UE | 109.541,34 € | | | | 20.991,52 € |
| TOTAL | 138.204,38 € | 95.006,79 € | 18.305,78 € | 34.313,38 € | 31.978,40 € |

Apéndice 5

Notas sobre las cuestiones operativas relacionadas con la implementación del MPF
(presentado por la Secretaría)

En esta tabla se resumen, desde el punto de vista de la Secretaría, algunas de las principales cuestiones operativas relacionadas con la implementación del MPF, así como sugerencias que deben debatirse para optimizar y clarificar aún más el uso del MPF, lo que facilitará la tarea de los solicitantes y de la Secretaría.

| | <i>Cuestión</i> | <i>Contexto</i> | <i>Acción propuesta</i> |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Retrasos debidos a procedimientos internos a nivel de las Partes contratantes para la autorización de sus participantes. | La idea es ver cómo podemos sensibilizar a las autoridades competentes y si, por ejemplo, se puede publicar una circular general para llamar su atención sobre la necesidad de agilizar las autorizaciones. | Enviar una circular para informar a las CPC sobre la necesidad de agilizar las autorizaciones. |
| 2 | Cancelación de viajes por parte de los solicitantes una vez emitidos los billetes y las dietas. | ¿Los solicitantes (¿Partes contratantes?) deben reembolsar el coste del billete de avión? De lo contrario, ¿se añadirá a la deuda de la Parte contratante? ¿Se conoce antes el motivo de la cancelación? ¿Especificar en qué caso no se producirá el reembolso? | El motivo o los motivos de la cancelación deberán comunicarse siempre a la Secretaría. Tras el análisis de las justificaciones por parte de la Secretaría, podría no solicitarse el reembolso del billete a ICCAT. Pero en todos los casos deberían devolverse las dietas. |
| 3 | ¿Cuánto tiempo hay que esperar para realizar los últimos trámites (visado, autorización interna)? | La Ref. 20-10 ya establece un plazo; sin embargo, hay trámites que no dependen de las Partes contratantes (por ejemplo, la obtención del visado). ¿Se debe establecer un segundo plazo sólo para el visado? | Sugerimos a los países anfitriones de las reuniones que se pongan en contacto con las secciones de visados de sus embajadas para agilizar la expedición de visados y/o para que las personas que solicitan regularmente el MPF soliciten visados de entrada múltiple. |
| 4 | Transferencia de dietas: algunos solicitantes han informado de procedimientos internos con su banco que pueden retrasar la disponibilidad de los fondos transferidos antes del viaje. | La Secretaría realizará la transferencia de las dietas dos semanas antes del inicio de la reunión en aquellos casos en los que todo el proceso haya concluido, incluida la obtención del visado. | Una vez emitido el billete, la Secretaría procederá a preparar las dietas. No obstante, si el viaje se cancela por cualquier motivo, se reembolsarán a la Secretaría las dietas ya transferidas a la cuenta del delegado. También se contempla el reembolso del billete de avión. |

| | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | <p>Visado: una cuestión crucial para muchos participantes. La Secretaría emite, previa solicitud, una invitación y una nota verbal para facilitar el proceso. El resto del procedimiento y su resultado no dependen de la Secretaría.</p> | <p>Asegurarse de que las Partes contratantes anfitrionas de las reuniones se coordinan internamente con suficiente antelación a la reunión con sus autoridades de Asuntos Exteriores sobre la cuestión de los visados. Seguir sensibilizando a los países anfitriones sobre la facilitación de visados.</p> | <p>Véase el punto 3 de este documento.</p> |
| 6 | <p>Corta validez de los visados expedidos, lo que en algunos casos ha generado problemas cuando no cubre el periodo de reuniones consecutivas.</p> | <p>Los participantes que tengan previsto asistir a más de una reunión deberían solicitar al mismo tiempo ayuda financiera para estas diferentes reuniones, de modo que la Secretaría pueda incluirlas en la nota verbal y seguir sensibilizando a los países anfitriones de estas reuniones.</p> | <p>Los países anfitriones de las reuniones deben ponerse en contacto con las secciones de visados de sus embajadas para agilizar la expedición de visados y/o para que las personas que solicitan regularmente el MPF soliciten visados de entrada múltiple.</p> |
| 7 | <p>Pasaportes sin los meses de validez suficientes</p> | <p>No se aceptan peticiones de solicitantes cuyo pasaporte tenga una validez inferior a seis meses a partir de la fecha de inicio de la reunión; recordar esto en los requisitos/circulares. Para el espacio Schengen, pasaporte válido: original y fotocopia de la página o páginas que contengan los datos biométricos. El pasaporte debe tener una validez mínima de tres meses después de la fecha en la que el solicitante tiene previsto abandonar el espacio Schengen, y debe contener al menos dos páginas consecutivas en blanco. No se aceptan pasaportes expedidos hace más de 10 años.</p> | <p>La Secretaría no puede continuar con el proceso hasta que el solicitante aporte todos los documentos requeridos, a excepción del visado (que no depende del solicitante). Por lo tanto, la renovación del pasaporte que pudiera ser necesaria deberá ser tramitada por el solicitante con suficiente antelación a la fecha límite de solicitud de la ayuda financiera.</p> |
| 8 | <p>Algunas cuentas bancarias no son del país de los participantes (este caso es raro, pero hemos tenido solicitudes similares de algunas CPC).</p> | <p>No se aceptarán solicitudes salvo autorización expresa.</p> | <p>Los datos bancarios de los beneficiarios se reciben, en su mayoría, correctamente. En algunos casos, la cuenta bancaria del beneficiario no es la suya. Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados podría autorizarse la transferencia bancaria a otro país distinto del del solicitante.</p> |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | <p>Repetidos correos electrónicos para enviar documentos, que generan retrasos y falta de respuestas puntuales por parte de los solicitantes, lo que se traduce en un número creciente de intercambios de correos electrónicos solicitando sus respuestas.</p> | <p>Estudiar y proponer una herramienta web para gestionar las solicitudes (esto podría generar algunas limitaciones a ambos niveles (Parte contratante y Secretaría) que habrá que debatir).</p> | <p>La Secretaría propone un itinerario económico (siguiendo los procedimientos) con las fechas de la reunión. Si por alguna razón el participante desea cambiarlo, se propone que el solicitante compre el billete. La Secretaría reembolsará una vez recibida la copia del billete y la correspondiente factura, hasta un máximo del valor del itinerario inicial propuesto por la Secretaría o deducido de las dietas. En caso de que el valor del billete sea inferior, se reembolsará el importe del billete.</p> |
| 10 | <p>Retraso/ausencia de respuestas de los solicitantes en puntos de decisión críticos para finalizar el proceso; por ejemplo, retraso en la confirmación de las propuestas de itinerario de viaje (viaje con las compañías aéreas y con las escalas deseadas por los solicitantes).</p> | <p>Fijar plazos para que los solicitantes respondan a las preguntas de la Secretaría, incluido un plazo muy breve, por ejemplo, en casos relacionados con itinerarios de vuelo, tren o autobús (el mismo día o quizá dos días en caso de que la persona no esté disponible por algún motivo).</p> | <p>Véase el punto anterior.</p> |

Apéndice 6**Propuestas de enmienda de las CPC al Fondo de participación en reuniones (MPF)****Comentarios de Guatemala**

1. En relación con la devolución de las dietas abonadas cuando el participante designado no asiste a la reunión:

Apoyamos la idea de que en todos y cada uno de los casos en que un representante no asista a la reunión correspondiente y haya recibido de ICCAT fondos destinados a cubrir las dietas, es obligación de la CPC devolver sin demora a ICCAT la cantidad correspondiente.

2. En relación con el reembolso a ICCAT de los gastos incurridos en la compra de billetes que no fueron utilizados por el participante designado:

También apoyamos la idea de que, salvo causas de fuerza mayor (ajenas al control razonable de la CPC, como problemas de salud) que impidan al representante participar y, por tanto, viajar utilizando los billetes adquiridos por ICCAT, la CPC reembolse a ICCAT el valor del billete. Puede haber circunstancias razonables en las que el motivo de la no participación no pueda atribuirse a la responsabilidad del viajero o de la CPC y, en estos casos, el riesgo de pérdida de dinero debería ser aceptado por ICCAT. La Secretaría de ICCAT podría estudiar con la agencia de viajes formas de hacer frente a este riesgo, como la cobertura de seguros u otras que deberían consultarse para su discusión.

3. En relación con los casos en los que la CPC que solicita financiación para la participación no puede cumplir el plazo de presentación de candidaturas, lo que impide a ICCAT comprar los billetes:

Es un hecho y se han dado casos en los que la autorización para que un funcionario nacional viaje al extranjero requiere la realización de varios trámites que consumen mucho tiempo. La Comisión podría considerar la adopción de una norma por la que, para las CPC que hayan solicitado financiación para participar en reuniones y hayan comunicado que no pueden garantizar el cumplimiento de los plazos para la designación final, la Comisión podría comunicar la cantidad máxima que se pagará por billete de avión/tren, de modo que la CPC sería reembolsada si asiste. Por supuesto, la CPC debería preinvertir en el coste entendiendo que el reembolso no puede exceder la cantidad establecida por ICCAT y que se producirá a su debido tiempo después de las reuniones pertinentes, tras la certificación del gasto.

Comentarios de Sudáfrica***Flexibilidad en los preparativos de viaje para los participantes financiados****Flexibilidad de salida*

Norma actual: Los participantes financiados deben partir directamente de su país de origen.

Modificación propuesta: Se concederá a los participantes financiados la flexibilidad de partir de lugares distintos de su país de origen.

Fundamento: De este modo, se reconoce que los delegados suelen asistir a varias reuniones de OROP de tñidos de forma consecutiva, lo que les obliga a viajar directamente de un lugar de reunión a otro. Además, se reconoce que muchos delegados residen fuera de su país de origen debido a compromisos académicos o profesionales. Esta flexibilidad es esencial para evitar imponer una carga indebida y desigual a las CPC en desarrollo, garantizando así la equidad y la justicia.

Plazo de pago de las dietas

Calendario de pago de las dietas

Norma actual: Las dietas se abonan siete días antes de la fecha de inicio de la reunión.

Modificación propuesta: Las dietas se abonarán al menos catorce días antes de la fecha de inicio de la reunión.

Fundamento: Este cambio permitirá a los participantes financiados reservar alojamiento con la suficiente antelación para aprovechar posibles descuentos y asegurarse un alojamiento más cercano al lugar de la reunión. Reservar con antelación también aliviará los problemas logísticos, especialmente cuando las reuniones se prolonguen hasta tarde, garantizando que los participantes puedan seguir participando y siendo eficaces durante toda la reunión.

Comentarios de la UE

La UE solicitó que la financiación a través del MPF de los participantes en las reuniones se limitara a los nacionales de la delegación a la que representan. Además, la UE no es partidaria de modificar las normas relativas al reembolso de los vuelos que no procedan del país de origen de la CPC en cuestión.

Nos gustaría darles las gracias una vez más por esta fructífera reunión y esperamos seguir trabajando en el Grupo de trabajo virtual sobre una posición financiera sostenible.