

48ª Reunión del Comité Permanente

Bonn, Alemania, 23 – 24 de octubre de 2018

UNEP/CMS/StC48/Inf.6

REQUISITOS PARA REUNIONES DEL COMITÉ PERMANENTE

INTRODUCCIÓN

El Comité Permanente (StC) se estableció mediante la Resolución 1.1 de la Conferencia de las Partes (COP). Es responsable de llevar a cabo actividades internas en nombre de la COP para:

- asegurar la aplicación de las decisiones;
- vigilar la ejecución del presupuesto de la Secretaría;
- formular recomendaciones para su examen en la siguiente COP;
- orientar y asesorar a la Secretaría;
- representar a la COP en las negociaciones con el Gobierno del país anfitrión y el PNUMA en materias relacionadas con la Secretaría;
- actuar como Mesa de las reuniones de la COP; y
- realizar cualquier otra tarea *ad hoc* que le asigne la COP.

El StC normalmente se reúne justo antes y después de la COP. Habitualmente se reúne una vez al año en el periodo de sesiones. El Comité está formado por representantes de todas las regiones del mundo, el Depositario, el país que acogió la COP anterior y, si procede, el país que tiene previsto acoger la siguiente reunión de la COP. Las dos regiones con mayor número de miembros (Europa y África) cuentan cada una con tres representantes, tanto Sur y Centro América y el Caribe, como Asia cuentan con dos, y Oceanía con uno. No hay Partes de América del Norte.

La reunión del StC generalmente cubre un período de dos (2) días de 09:00 a 18:00. Un día antes de la reunión del StC, el Subcomité de Finanzas y Presupuesto se reúne por la tarde para discutir asuntos relacionados con el presupuesto.

REQUISITOS PARA LAS REUNIONES

Estos requisitos se refieren a las reuniones del periodo de sesiones. Sólo son indicativos y se podrían modificar si fuera necesario sobre la base de consulta entre el Gobierno del país anfitrión y la Secretaría.

ESPACIO Y EQUIPO

Los servicios e instalaciones que figuran a continuación deben estar disponibles al menos dos (2) días antes de la StC hasta su clausura en horario de 07:00 a 20:00.

1) SALAS DE REUNIONES PRINCIPALES

- a. Una (1) sala de reuniones con mesas de trabajo para un total de 50 a 60 participantes en forma de U o asientos tipo aula. Se debe instalar una mesa de honor para 5 personas como máximo. Se debe situar un podio junto a la mesa de honor durante toda la StC, además de una (1) mesa y una (1) silla para el relator. Esta sala deberá contar con auriculares y micrófonos para interpretación simultánea; como mínimo tres (3) cabinas de interpretación (normas ISO, dos (2) intérpretes en cada una) para los tres idiomas oficiales de la Convención; tomas de corriente en las mesas de trabajo; grabación de audio en formato MP3; conexión wifi; proyector LCD conectado a un ordenador.
- a. Una (1) sala de reuniones para el Sub-comité de finanzas y presupuesto, el cual se reúne el día antes de la StC, con una mesa de trabajo para 10 personas. Esta sala debe contar con tomas de corriente y conexión wifi y se podrá usar para cualquier otra reunión *ad hoc* que se celebre de forma paralela a la StC.

2) OTROS ESPACIOS/SALAS NECESARIOS PARA

Registro:

Una zona pequeña en la entrada o el recibidor del lugar de la reunión con una (1) mesa, dos (2) sillas, conexión wifi y toma de corriente.

Instalaciones médicas:

El Gobierno del país anfitrión deberá proporcionar dentro del lugar de la reunión instalaciones médicas adecuadas para primeros auxilios en caso de emergencia. No obstante, en caso de emergencias graves, el Gobierno asegurará el transporte inmediato y la admisión en un hospital. Cualquier atención médica o medicamento serán costeados por los participantes.

3) OFICINAS DE LA SECRETARÍA

- a. Una (1) oficina para el Secretario Ejecutivo de la CMS;
- b. Una (1) oficina para todos los demás miembros del personal de la Secretaría;
- c. Una (1) oficina para el relator.

Todas las salas deben poder cerrarse con llave y tener escritorios y sillas de trabajo, conexión wifi, conexiones para portátiles e impresoras, una (1) fotocopidora, lámparas de sobremesa y papeleras.

4) VIAJES

El Gobierno también asumirá los gastos de viajes de ida y vuelta de los miembros del personal de la Secretaría desde Bonn, Alemania hasta el país anfitrión además de las dietas diarias durante el periodo de la reunión del StC. Se proporciona una estimación de los costos del personal de la Secretaría (Tabla 1) y de los participantes a la reunión financiados (Tabla 2) en el Anexo I.

Además, si no son contratados localmente por la Secretaría, se prevé que los gastos de viaje de los intérpretes correrán a cargo del Gobierno anfitrión.

El Gobierno proporcionará un servicio de traslado hasta y desde el aeropuerto (en función del lugar de la reunión y la disponibilidad de transporte público adecuado) para los participantes a la reunión y el personal de la Secretaría.

5) MATERIAL DE PAPELERÍA

El Gobierno anfitrión proporcionará blocs de notas y bolígrafos en las mesas de la sala de reuniones y papel blanco discontinuo para las fotocopiadoras e impresoras. A ser posible, se debe reciclar el papel.

6) ALOJAMIENTO EN HOTEL

El Gobierno del país anfitrión asegurará lo antes posible alojamiento para el personal de la Secretaría que preste servicios en la reunión en un hotel cerca del lugar de su celebración.

El Gobierno del país anfitrión garantizará la disponibilidad de alojamiento adecuado en hoteles o residencias con precios comerciales razonables para las personas que participan en la reunión.

7) DETALLES PARA LOS PARTICIPANTES

El Gobierno del país anfitrión proporcionará agua embotellada o dispensadores de agua y vasos en las salas de reuniones, y té o café para los descansos en la reunión.

El Gobierno se asegurará de que haya instalaciones para comer en el lugar de la reunión o en las proximidades durante los días de la reunión.

8) RECEPCIÓN

Aunque no es un requisito oficial, es una tradición que el Gobierno del país anfitrión celebre una recepción para todos los participantes.

9) SERVICIOS ADICIONALES

Técnico

El Gobierno proporcionará un técnico durante todo el periodo de la reunión.

Señales

Se deberán instalar señales indicadoras en español, francés e inglés en todas las puertas de las salas de reuniones, oficinas de la Secretaría, zonas de registro y todos los demás servicios ofrecidos.

10) SEGURIDAD

El Gobierno llevará a cabo evaluaciones sobre los niveles de las amenazas y las medidas de seguridad, además de proporcionar la protección policial que pudiera ser necesaria para asegurar el funcionamiento efectivo de la reunión en una atmósfera de seguridad y tranquilidad, sin interferencias de ningún tipo.

11) GENERALIDADES

Privilegios e inmunidades

El Gobierno del país anfitrión garantizará que todas las personas que ejerzan funciones relacionadas con la reunión, así como todos los invitados, disfruten de los privilegios, inmunidades y servicios necesarios para el ejercicio independiente de sus funciones en relación con la reunión.

Asimismo, todas las personas invitadas a la reunión tendrán derecho a entrar y salir del país anfitrión.

Los visados y permisos de entrada, cuando sean necesarios, se concederán de forma gratuita, a ser posible, y sin demoras indebidas. El Gobierno designará a un funcionario para que se encargue de los problemas relacionados con la concesión de visados de entrada a los participantes.

Anexo 1

Cuadro 1. - Gastos de viaje estimados del personal de la Secretaría de la CMS para la 49ª reunión del Comité Permanente (todas las cifras en USD)

		Lugares de reunión propuestos en base a la ubicación de los miembros regionales del Comité Permanente													
Miembros del personal ¹	N.º	Congo	Sudáfrica	República Unida de Tanzania	Mongolia	Kirguistán	Bolivia (Estado Plurinacional de)	Costa Rica	Noruega	Francia	Georgia	Fiji	Filipinas	India	Alemania
Coste de los billetes (estimado)²:															
Personal de la Secretaría	10	47 962	29 976	29 976	17 986	8 393	41 966	41 966	5 995	4 197	5 995	59 952	33 573	23 981	-
Coste estimado de los billetes	10	47 962	29 976	29 976	17 986	8 393	41 966	41 966	5 995	4 197	5 995	59 952	33 573	23 981	-
Dietas³:															
Dietas y pequeños gastos de salida y llegada	4	12 680	8 440	6 080	11 560	9 720	8 480	10 680	13 280	17 120	9 480	11 680	12 120	10 080	
Gastos de viaje totales de los miembros del personal		60 642	38 416	36 056	29 546	18 113	50 446	52 646	19 275	21 317	15 475	71 632	45 693	34 061	-

¹Asimismo, se prevé que el Gobierno del país anfitrión cubra los gastos de viaje de los intérpretes si la Secretaría no los ha contratado localmente.

²El coste de los billetes se basa en el presupuesto estimado proporcionado por la agencia de viajes interna, Westtours, previendo que el viaje tendrá lugar en junio de 2019. El presupuesto se realizó en euros y se convirtió a dólares de los Estados Unidos usando una media de los tipos de cambio mensuales oficiales de las Naciones Unidas durante el periodo de enero a septiembre de 2018 (1USD=0,834 EUR).

³Las dietas se basan en el informe de la circular de dietas de septiembre de 2018 publicado en la página web de la Comisión de Administración Pública Internacional.

Cuadro 2. - Gastos de viaje estimados de los delegados financiados para la 49ª reunión del Comité Permanente (todas las cifras en USD)

Delegados financiados	Lugares de reunión propuestos en base a la ubicación de los miembros regionales del Comité Permanente													
	Congo	Sudáfrica	República	Mongolia	Kirguistán	Bolivia (Estado	Costa Rica	Noruega	Francia	Georgia	Fiji	Filipinas	India	Alemania
Coste de los billetes (estimado)⁴:														
Congo (Brazzaville)		600	899	2 638	2 998	4 197	4 197	2 158	1 019	2 398	3 357	2 158	1 559	1 679
República Unida de Tanzania	839	480	-	2 398	1 199	3 597	3 597	1 199	839	959	3 357	1 439	1 199	1 439
Mongolia	2 998	2 398	1 679	-	1 559	4 197	4 197	1 799	1 439	1 439	1 918	839	1 199	1 439
Kirguistán	2 398	1 199	1 199	1 799	-	3 357	2 998	959	839	600	3 597	1 199	959	959
Bolivia (Estado Plurinacional de)	3 597	2 158	3 357	4 436	3 597	-	959	3 597	2 398	3 357	4 197	4 197	4 436	2 398
Costa Rica	3 357	2 998	2 998	3 597	2 998	839	-	2 038	1 799	1 799	3 597	2 398	2 998	1 799
Georgia	2 998	1 559	1 559	1 799	600	3 357	2 998	959	719	-	3 357	1 199	959	719
Fiji	5 396	4 796	4 796	2 998	3 357	4 436	3 837	2 998	2 998	2 758	-	2 158	2 758	2 998
Filipinas	2 398	1 439	1 439	1 199	1 439	3 837	2 398	1 799	1 199	1 559	2 398	-	959	1 199
Coste estimado de los billetes	23 981	17 626	17 926	20 863	17 746	27 818	25 180	17 506	13 240	14 860	25 770	15 580	17 020	14 628
Dietas⁵:														
<i>Dieta más pequeños gastos de salida y transporte</i>	8 794	6 612	4 339	8 038	6 796	5 959	7 444	10 242	12 112	6 634	8 119	8 416	7 842	8 558
Gastos de viaje totales de los delegados financiados	32 775	24 238	22 265	28 901	24 542	33 777	32 620	27 748	26 370	21 500	33 890	24 000	24 860	23 186
Presupuesto básico aprobado para la 49ª reunión del StC ⁶	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086
Balance estimado del presupuesto para la StC⁷	(4 688)	3 848	5 822	(815)	3 545	(5 690)	(4 538)	338	1 715	6 584	(5 812)	4 083	3 218	4 900

⁴El coste de los billetes se basa en el presupuesto proporcionado por la agencia de viajes interna, Westtours, previendo que el viaje tendrá lugar en junio de 2019. El presupuesto se realizó en euros y se convirtió a dólares estadounidenses usando una media de los tipos de cambio mensuales oficiales de las Naciones Unidas durante el periodo de enero a septiembre de 2018 (1USD=0,834 EUR).

⁵Las dietas se basan en el informe de la circular de dietas de septiembre de 2018 publicado en la página web de la Comisión de Administración Pública Internacional.

⁶Mediante la Resolución 12.2, la COP12 adoptó el presupuesto de 23.424 euros para la 49ª reunión del Comité Permanente. Este presupuesto en euros se ha convertido a dólares de los Estados Unidos usando una media de los tipos de cambio mensuales oficiales de las Naciones Unidas durante el periodo de enero a septiembre de 2018 (1USD=0,834 EUR).

⁷Las cifras entre paréntesis muestran una cantidad que se espera que asuma el Gobierno del país anfitrión para los delegados financiados, ya que sus gastos de viaje totales superan el presupuesto total aprobado para la reunión del Comité Permanente.