



## ORGANIZACION HIDROGRAFICA INTERNACIONAL

Dossier de la OHI N.º S1/1001/WP

**CARTA CIRCULAR N.º 36/2018**  
**18 de junio del 2018**

### **IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LA OHI Y SOLICITUD A LOS ESTADOS MIEMBROS PARA QUE CONSIDEREN LA CELEBRACION DE REUNIONES**

#### Referencias:

- A. Decisión N.º 23 de la 1.ª Sesión de la Asamblea de la OHI (*Aprobación del Programa de Trabajo de la OHI para el periodo 2018-2020*);
- B. Reglamento General de la OHI (*Artículo 6.b*).

Estimado(a) Director(a),

1. La realización del Programa de Trabajo de la OHI para el periodo 2018-2020 (ver la Referencia A) se basa en la contribución de los Estados Miembros. Una contribución significativa es la celebración de reuniones de los órganos de la OHI, lo que requiere un esfuerzo y una preparación cuidadosa. La planificación de la asistencia a las reuniones es también un desafío y, a menudo, es difícil identificar, planificar y organizar los eventos a los que asistir, en particular cuando se convocan algunas reuniones con relativamente poco tiempo de antelación o cuando coinciden con reuniones en otras partes del mundo.

#### **Celebración de reuniones**

2. Algunos Estados Miembros no pueden asistir a las reuniones de la OHI si su asistencia implica efectuar regularmente viajes de larga distancia y, en consecuencia, un gasto elevado. Por este motivo, me gustaría animar a más Estados Miembros a considerar la posibilidad de organizar reuniones. El impacto financiero que supone organizar una reunión puede normalmente minimizarse y, por lo general, es inferior al coste de un viaje a un lugar distante.

3. Como regla general, se requiere un lugar apropiado para la cantidad de participantes previstos. Debería estar bien situado, cerca de un alojamiento a un precio abordable, para minimizar los desplazamientos entre los hoteles y el lugar de la reunión. Normalmente se requieren video proyectores y mesas de trabajo para los delegados en todas las reuniones. Dependiendo de la naturaleza de la reunión, a veces es necesario contar con salas pequeñas para permitir que los subgrupos realicen tareas. Para reuniones mayores, el acceso a micrófonos es de gran ayuda para controlar la reunión y permitir una comprensión mejor de los oradores, especialmente para aquellas personas cuyo idioma materno no sea el mismo idioma que el del orador. Debería destacarse que, como en otras reuniones de trabajo intergubernamentales, no es obligatorio ni se espera que se proporcionen comidas, ni alojamiento ni animaciones gratuitamente. Se deja este aspecto de la reunión a la total discreción del país anfitrión.

4. La celebración de una reunión también brinda la oportunidad de exponer el trabajo de la OHI al personal local, a los niveles superiores del gobierno y al público en general de ese país, y de los Estados costeros vecinos. La invitación de las autoridades pertinentes a las ceremonias de apertura y la publicación de comunicados de prensa podrían ayudar a maximizar los beneficios de la celebración de las reuniones.

#### **Calendario a largo plazo**

5. Con el fin de facilitar los preparativos para asistir a las reuniones y de evitar eventos conflictivos, quisiera invitar a todos los órganos de la OHI a intentar prever sus reuniones para el período 2019-2020 lo antes posible, y más allá del 2020 en la medida de lo posible. Las fechas y los lugares de los eventos

de la OHI ya conocidos se han publicado en el calendario de la OHI, que está disponible en su sitio web. Deberán tenerse en cuenta las fechas de las próximas reuniones de la Asamblea (la A-2 se celebrará del 20 al 24 de abril del 2020) y del Consejo (el C-2 se celebrará del 9 al 11 de octubre del 2018 y el C-3 se celebrará a mediados de octubre del 2019) al planificar otras reuniones de la OHI.

### **Visado**

6. De acuerdo con la Referencia B, las reuniones de la OHI están abiertas a todos los Estados Miembros. La Secretaría de la OHI ha sido informada de que en algunas ocasiones los delegados de los Estados Miembros y las partes interesadas han tenido dificultades para asistir a las reuniones de la OHI porque se requerían cartas de invitación o bien otras disposiciones administrativas para la obtención de visados de entrada, que el país anfitrión no ha proporcionado a tiempo. A este respecto, se solicita a los países anfitriones que proporcionen a los delegados los documentos esenciales lo antes posible y, cuando sea necesario, que coordinen con las autoridades nacionales competentes del país anfitrión responsables de entregar los visados de entrada.

7. Dificultades similares han sido la causa de la ausencia de un número de posibles participantes a seminarios y a talleres organizados como parte del Programa de Trabajo de la OHI en materia de Creación de Capacidades (CBWP). Esto no sólo tiene un efecto negativo en los esfuerzos de la OHI destinados a promover la participación en las reuniones, los seminarios y los talleres, sino que también pone en peligro la financiación CB, que debe organizarse por adelantado para cubrir los talleres y la participación de los delegados.

### **Asistencia a las reuniones**

8. La presencia de los participantes es también un componente clave para el éxito de una reunión de la OHI. En reuniones importantes y para minimizar la carga de trabajo y los gastos secundarios conexos, los Estados Miembros deberían considerar la posibilidad de limitar el número de personas de sus delegaciones (en general hasta dos participantes además de los responsables de los grupos de trabajo, de haberlos), para que puedan optimizarse las salas de reuniones y la disposición de los asientos. Si se prevé contar con más participantes, es importante coordinar con el país anfitrión para asegurarse de que sea factible. Se invita a los participantes que no puedan confirmar su asistencia antes de la fecha límite a informar al organizador sobre su deseo de asistir y sobre el número de participantes potenciales en la fecha límite.

9. Es importante destacar la necesidad de que los participantes inicien su proceso de solicitud de visado lo antes posible, teniendo en cuenta que para obtener un visado Schengen (que es necesario para la mayoría de los países de la Unión Europea) son necesarias un mínimo de seis semanas desde el momento de su solicitud y en algunos casos incluso más tiempo. No se puede culpar al país anfitrión por la no emisión de visados en el caso de las solicitudes tardías.

Atentamente,



Dr. Mathias JONAS  
Secretario General