



# NAPPO

North American Plant Protection Organization  
Organización Norteamericana de Protección a las Plantas

## Informe sobre videoconferencia de grupo de expertos de la NAPPO

<b>INFORME</b>		
<b>Grupo de expertos del documento de discusión sobre <i>Tuta absoluta</i></b>		
<b>Videoconferencia en la plataforma Zoom</b>		
2:00 a 3:00 p. m. hora del Este, martes 27 de mayo del 2025		
Grupo de expertos:	Documento de discusión sobre <i>Tuta absoluta</i>	
Lugar:	Videoconferencia en la plataforma Zoom	
Presidente:	N/A	
Participantes:		
María Guadalupe Chávez Sánchez (SENASICA)	Timothy Westbrook (APHIS PPQ)	Carlos Lázaro Castellanos (SENASICA)
Mélanie Gauthier (ACIA)	Julie Paillat (industria de Canadá)	Nedelka Marín-Martínez (NAPPO)
Tanya Staffen (ACIA y miembro del CCM)	Hoffmann Blassio (SENASICA y miembro del CCM)	Eutyclus Kariuki (APHIS PPQ)
Alonso Suazo (NAPPO)	Javier Trujillo (NAPPO)	Javier Maldonado (ACIA)
Paul Lewis (industria de EE. UU.)		
<b>Resumen</b>		
Comentarios generales:	<p>El director técnico de la NAPPO dio la bienvenida y agradeció a los miembros del grupo de expertos (GE) por su participación en la videoconferencia. Se presentaron los miembros nuevos del GE con el grupo.</p> <p>El grupo de expertos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• adoptó la modalidad de interpretación simultánea para las reuniones,</li><li>• estableció intervalos de tres semanas para celebrar las reuniones,</li><li>• estableció la duración de cada reunión para una hora,</li><li>• confirmó que MS Teams sería la plataforma principal para intercambiar información y colaborar con el documento de discusión,</li><li>• convino tener un documento preliminar listo para la consulta de país a más tardar en diciembre del 2025.</li></ul>	
Asunto 1:	Actualizaciones acerca de los miembros que forman parte del grupo de expertos	
Decisiones:	El DT: <ul style="list-style-type: none"><li>• dio la bienvenida a los miembros nuevos del grupo de expertos: Javier Maldonado (ACIA), Carlos Lázaro Castellanos y María</li></ul>	

	<p>Guadalupe Chávez Sánchez (SENASICA);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informó al GE que transfirieron a Ignacio Báez a otro grupo de expertos de la NAPPO y le agradeció por sus contribuciones al proyecto.</li> </ul>	
Asunto 2:	Situación y aspectos logísticos del proyecto	
Decisiones:	<p>El director técnico solicitó la retroalimentación del grupo de expertos en cuanto a los aspectos logísticos de sus reuniones con el fin de mejorar la fluidez y eficacia de las discusiones. Se discutieron los siguientes puntos:</p> <p><b>Longitud de la reunión e interpretación durante la reunión:</b> se han organizado las reuniones del grupo de expertos para que duren una hora, con interpretación consecutiva. El director técnico propuso dos opciones para mejorar la fluidez de las discusiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>reuniones de 1.5 horas de duración con interpretación consecutiva y una pausa de 10 minutos.</li> <li>reuniones de 1.0 hora de duración con interpretación simultánea.</li> </ul> <p>El grupo de expertos convino que una reunión de 1 hora con interpretación simultánea sería más apropiada. La Secretaría de la NAPPO hará los ajustes necesarios para la próxima reunión.</p> <p><b>Frecuencia de las reuniones:</b> el director técnico sugirió celebrar reuniones cada tres semanas para preparar un documento preliminar que se someterá a la consulta de país para diciembre del 2025 y tener el material listo para la reunión anual de la NAPPO que se celebrará en octubre del 2025. El grupo de expertos estuvo de acuerdo.</p> <p><b>Plataforma de trabajo:</b> el grupo de expertos utiliza el canal de MS Teams. El director técnico señaló que algunos miembros habían tenido dificultades para acceder y utilizar la plataforma, pero mencionó que MS Teams se había utilizado exitosamente con otros proyectos de los grupos de expertos. El grupo de expertos solicitó que se volvieran a compartir los enlaces. El director técnico indicó que toda la información de este proyecto se almacenará en una carpeta designada. Una vez que se complete el trabajo, se enviará una notificación al grupo de expertos.</p>	
Asunto 3:	Siguientes pasos y otros temas	
Decisiones:	El director técnico exhortó a los miembros del grupo de expertos a que eligieran un presidente, ya sea que se ofrecieran como voluntario o que propusieran a alguien dentro del grupo.	
Asunto 4:	Próxima reunión	
Decisiones:	El director técnico enviará una encuesta para programar la próxima reunión. Posterior a ello, se programarán reuniones periódicas cada tres semanas.	
<b>Próximos pasos</b>		
Responsable	Acciones	Fecha

Secretaría de la NAPPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar la modalidad de interpretación simultánea para las reuniones futuras.</li> <li>• Programar reuniones periódicas cada 3 semanas</li> <li>• Enviar invitaciones para las reuniones periódicas.</li> <li>• Enviar las invitaciones de MS Teams a todos los miembros del grupo, especialmente a los miembros nuevos.</li> <li>• Reorganizar y actualizar el canal de MS Teams con toda la información pertinente, incluida la propuesta de proyecto, las funciones del grupo de expertos y las presentaciones anteriores.</li> <li>• Subir toda la información que se recibió de los miembros del grupo de expertos al canal de MS Teams.</li> </ul>	
Miembros del GE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmar el acceso al canal de MS Teams y la capacidad de poder abrir los documentos y trabajar con ellos.</li> <li>• Considerar la posibilidad de ofrecerse como voluntario o proponer a alguien para la función de presidente.</li> <li>• Tener como objetivo la versión preliminar del documento lista para la consulta de país antes de fin de año.</li> <li>• Enviar sus direcciones electrónicas a Alonso para la invitación de MS Teams (miembros nuevos).</li> </ul>	
Melanie Gautier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reenviar los diagramas de flujo a Alonso, de ser necesario</li> </ul>	
María Guadalupe y Carlos Lázaro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar su documento y diagrama preliminar a Alonso por correo electrónico</li> </ul>	
<b>Próxima reunión</b>		
Lugar:	Reunión en la plataforma Zoom	
Fecha:	Por determinar. La Secretaría enviará la encuesta.	
<b>Asuntos propuestos</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Palabras de bienvenida</li> <li>2. Aprobación/enmienda de la agenda</li> <li>3. Actualizaciones acerca del documento de discusión</li> <li>4. Seguimiento de las discusiones sobre la armonización de medidas con el fin de mitigar el efecto de <i>Tuta absoluta</i> en la región de la NAPPO.</li> </ol>		