



# MANUAL PARA LOS PUNTOS FOCALES NACIONALES DE LA CMS Y SUS INSTRUMENTOS



## Pie de imprenta

Publicado por la Secretaría de la Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres (CMS) y por el Acuerdo sobre las aves acuáticas migratorias de África y Eurasia (AEWA)

Cita recomendada:

**MANUAL PARA LOS PUNTOS FOCALES NACIONALES DE LA CMS Y SUS INSTRUMENTOS. 2013.  
Secretarías del PNUMA/CMS y PNUMA/ AEWA, Bonn (Alemania).**

**Secretario Ejecutivo de la CMS:** Bradnee Chambers

**Preparado por:** Secretaría del PNUMA/CMS y la Secretaría de PNUMA/AEWA

**Coordinador General del programa:** Francisco Rilla

**Coordinador de proyecto:** Sofia Chaichee

**Editor:** Robert Vagg

**Equipo de Redacción:** Marco Barbieri, Laura Cerasi, Sofia Chaichee, Bradnee Chambers, Sergey Dereliev, Florian Keil, Bert Lenten, Evelyn Moloko, Francisco Rilla, Robert Vagg

**Familia de la CMS, Puntos focales nacionales y colaboradores:**

Hanah Al-Samaraie, Susanne Altvater, Akankwasah Barirega, Gerard Boere, Marcel Enzo Calvar, Nancy Céspedes, Thandiwe Chikomo, Marianne Courouble, Natalie Epler, Adeline Fischer, Frauke Fleischer-Dogley, Heidrun Frisch, Almeida Guissamulo, Sandra Hails, Douglas Hykle, Tracy Johnston, Melanie Kemper, Linda Krueger, Donna Kwan, Kelly Malsch, Nina Mikander, Elizabeth Mrema, Taej Mundkur, Narelle Montgomery, James Njogy, Haruko Okusu, Alfred Oteng Yeboah, Warren Papworth, Andrea Pauly, Margi Prideaux, Thomas Rabeil, Houssein Rayaleh, Christiane Roettger, Omar Said, Melissa Sanfourche, Oliver Schall, Simone Schiele, Katrin Schiffer, Johannes Stahl, Andreas Streit, Mohammed Sulayem, Marie Verney, Eleanor Waters, Lindsey West, Nick Williams, Kamar Yousuf, Ying Zhang  
Karina Waedt, [www.karinadesign.de](http://www.karinadesign.de)

**Diseño:**

© 2013 PNUMA/CMS y PNUMA/ AEWA Secretarías. Se autoriza la reproducción de esta publicación, excepto la fotografía de la portada, en su totalidad o en parte y en cualesquier formas para fines educativos y otros fines no lucrativos, sin necesidad de un permiso especial del titular de los derechos de autor, siempre que se cite la fuente. La Secretarías del PNUMA/CMS y AEWA agradecería poder recibir copia de cualesquiera publicaciones en que se haya utilizado el presente Manual como fuente. No podrá realizarse ningún uso de esta publicación para su venta o para otros fines comerciales sin el permiso previo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente.

### EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

El contenido de este volumen no refleja necesariamente las opiniones del PNUMA/CMS y PNUMA /AEWA o de las organizaciones que han colaborado. Las denominaciones empleadas y la presentación no implican, por parte del PNUMA/CMS o las organizaciones que han colaborado, juicio alguno sobre la condición jurídica de países, territorios, ciudades o zonas, o de sus autoridades, ni respecto de la delimitación de sus fronteras o límites.

Esta publicación ha sido financiada amablemente por la Comisión Europea a través del Acuerdo de Cooperación Estratégica del ENRTP\* con el PNUMA.

\*Programa temático para el medio ambiente y el manejo sostenible de los recursos naturales, incluida la energía.



Pueden obtenerse copias de esta publicación accediendo al sitio web de la Secretaría del PNUMA/CMS:  
<http://www.cms.int>

Secretaría del PNUMA/CMS

UN Campus

Platz der Vereinten Nationen 1, D-53113 Bonn, Alemania

Tel (+49 228) 815 24 01/02, Fax (+49 228) 815 24 49

E-Mail: [secretariat@cms.int](mailto:secretariat@cms.int), [www.cms.int](http://www.cms.int)

ISBN 13 978-3-937429-82-3



# Índice

	<b>Lista de cuadros</b> .....	<b>V</b>
	<b>Lista de figuras</b> .....	<b>V</b>
	<b>Lista de anexos</b> .....	<b>V</b>
	<b>Prólogo</b> .....	<b>VI</b>
<b>1</b>	<b>Introducción</b> .....	<b>1</b>
	1.1 Finalidad y esquema de este Manual.....	<b>3</b>
	1.2 Definición de PFN de la familia de la CMS.....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Información básica</b> .....	<b>10</b>
	2.1 Razones que justifican la protección de las especies migratorias.....	<b>10</b>
	2.2 Función de la CMS.....	<b>12</b>
	2.2.1 Especies reguladas.....	<b>12</b>
	2.2.2 Miembros de la CMS y de sus instrumentos.....	<b>13</b>
	2.3 Órganos de la CMS y de sus instrumentos.....	<b>17</b>
	2.3.1 Órganos decisorios.....	<b>19</b>
	2.3.2 Órganos subsidiarios.....	<b>19</b>
	2.3.2.1 Órganos que proporcionan orientación sobre políticas y asuntos administrativos en los períodos entre reuniones.....	<b>19</b>
	2.3.2.2 Órganos de asesoramiento científico y técnico.....	<b>20</b>
	2.3.2.3 Grupos de trabajo.....	<b>21</b>
	2.3.3 Secretarías y unidades de coordinación.....	<b>21</b>
	2.4 Financiación de la familia de la CMS.....	<b>21</b>
	2.4.1 Cuotas asignadas.....	<b>21</b>
	2.4.1.1 La CMS.....	<b>21</b>
	2.4.1.2 Los Acuerdos.....	<b>21</b>
	2.4.2 Contribuciones voluntarias.....	<b>22</b>
	2.4.2.1 La CMS y los Acuerdos.....	<b>22</b>
	2.4.2.2 Los MdE.....	<b>22</b>
<b>3</b>	<b>Funciones relativas a la administración, las finanzas y la comunicación</b> .....	<b>28</b>
	3.1 Designación de los PFN y otros representantes y expertos.....	<b>28</b>
	3.1.1 Designación de los PFN.....	<b>28</b>
	3.1.2 Designación de los miembros de los órganos subsidiarios.....	<b>29</b>
	3.1.2.1 Designación de expertos de los órganos subsidiarios científicos y técnicos.....	<b>29</b>
	3.1.2.2 Designación de los miembros de los órganos que proporcionan orientación sobre políticas y cuestiones administrativas (Representantes en el Comité Permanente).....	<b>31</b>
	3.1.2.3 Designación de los miembros de los grupos de trabajo...	<b>31</b>
	3.2 Comunicación y difusión de información.....	<b>32</b>
	3.3 Cuestiones financieras.....	<b>34</b>

## Índice (cont.)

<b>4</b>	<b>Reuniones de los órganos decisorios de la familia de la CMS.....</b>	<b>45</b>
4.1	Antes de la reunión.....	46
4.1.1	Preparación sustantiva.....	46
4.1.1.1	Consulta nacional.....	47
4.1.1.2	Propuestas sobre las especies.....	47
4.1.1.3	Decisiones.....	47
4.1.1.4	Consulta regional.....	48
4.1.2	Preparación logística.....	49
4.1.2.1	Composición de las delegaciones.....	49
4.1.2.2	Financiación.....	50
4.1.2.3	Inscripción previa.....	50
4.1.2.4	Credenciales.....	50
4.1.2.5	Visados.....	51
4.2	En la reunión.....	51
4.2.1	Inscripción y verificación de credenciales.....	51
4.2.2	Durante la reunión (en la reunión).....	51
4.2.2.1	Intervenciones y declaraciones durante las reuniones.....	52
4.2.3	Coordinación regional.....	54
4.2.4	Comités.....	54
4.2.5	Grupos de trabajo.....	54
4.2.6	En los márgenes de la reunión.....	56
4.2.7	La comunicación en el ámbito de la delegación.....	56
4.3	Seguimiento.....	56
4.4	Reuniones de negociación.....	57
4.4.1	Preguntas que deberán plantearse.....	57
4.4.2	Logística.....	58
<b>5</b>	<b>Implementación.....</b>	<b>65</b>
5.1	¿Qué implica de hecho la implementación?.....	66
5.2	El ciclo de implementación.....	66
5.2.1	Fase 1 Familiarizarse con el instrumento(s) y los requisitos para la presentación de reportes nacionales.....	67
5.2.2	Fase 2 Examinar la legislación nacional y determinar las deficiencias.....	68
5.2.3	Fase 3 Establecer un proceso nacional de consulta.....	68
5.2.4	Fase 4 Elaborar una estrategia nacional y/o planes de implementación.....	69
5.2.5	Fase 5 Promover y facilitar la implementación de la Estrategia y plan de acción nacional en materia de biodiversidad (EPANB) y/o el Plan nacional de implementación (PNI).....	75
5.2.6	Fase 6 Seguir de cerca, evaluar y presentar reporte sobre la implementación nacional.....	80
5.3	Aspectos internacionales de la implementación.....	81
5.3.1	Implementación transfronteriza y regional.....	81
5.3.2	Colaboración con organizaciones internacionales.....	82

## Índice (cont.)

<b>6</b>	<b>Presentación de reportes nacionales</b> .....	<b>88</b>
6.1	¿Por qué presentar reportes nacionales?.....	89
6.1.1	¿Cómo se encuadran los reportes nacionales en el proceso general de la implementación?.....	89
6.1.2	Bases jurídicas de la presentación de reportes nacionales.....	89
6.2	Beneficios de la presentación de reportes nacionales para el país que los presenta.....	89
6.2.1	Valor y uso de la información proporcionada en los reportes nacionales.....	89
6.3	¿Cuándo y qué información presentar en los reportes?.....	91
6.3.1	Frecuencia y plazos.....	91
6.3.2	Formatos de los reportes nacionales.....	91
6.4	¿Quién presenta el reporte y cómo se presenta?.....	92
6.4.1	Participación y coordinación de las partes interesadas.....	92
6.4.2	Plataformas de presentación de reportes.....	92
6.5	Fases de la elaboración del reporte nacional.....	94
6.6	Presentación del reporte nacional y seguimiento.....	96
6.6.1	¿Qué sucede después que se ha presentado el reporte nacional?.....	96
	<b>Glosario</b> .....	<b>99</b>
	<b>Lista de sitios/páginas web</b> .....	<b>104</b>
	<b>Créditos fotográficos</b> .....	<b>105</b>

## Lista de cuadros

Cuadro 2.1	Lista de instrumentos de la familia de la CMS.....	14
Cuadro 2.2	Descripción general de los órganos subsidiarios establecidos por la CMS y sus instrumentos.....	18
Cuadro 2.3	Métodos de financiación para algunos de los instrumentos de la familia de la CMS.....	23
Cuadro 3.1	Miembros de los órganos de asesoramiento técnico y científico en los órganos de la familia de la CMS.....	30
Cuadro 3.2	Composición de representantes de los comités permanentes de la familia de la CMS.....	31
Cuadro 6.1	Bases jurídicas y plazos de presentación de reportes nacionales en el ámbito de la CMS y sus instrumentos.....	90

## Lista de figuras

Figura 2.1	Migraciones de la ballena jorobada.....	11
Figura 3.1	Funciones de comunicación de los PFN.....	33
Figura 4.1	Prepararse para la reunión.....	49
Figura 5.1	Ciclo de implementación de los instrumentos de la familia de la CMS.....	67

## Lista de anexos

Anexo 1.1	37ª reunión del Comité Permanente de la CMS, Doc. 23 (Bonn, 2010), Puntos focales nacionales de la CMS, Mandato .....	5
Anexo 1.2	Reunión de los Estados signatarios del IOSEA 6 (Bangkok, 2012), Mandato y orientaciones para los puntos focales nacionales del IOSEA .....	7
Anexo 2.1	Artículo VII de la Convención, La Conferencia de las Partes.....	26
Anexo 3.1	Resolución 9.15 de la COP de la CMS (Roma, 2008), Composición y organización del Comité Permanente.....	37
Anexo 3.2	Resolución 2.6 de la MOP del AEWA (Bonn, 2001), Disposiciones institucionales: Comité Permanente.....	40
Anexo 3.3	Resolución 5.8 de la MOP de EUROBATS (Liubliana, 2006), Establecimiento de un Comité Permanente del Acuerdo .....	43
Anexo 4.1	Resolución 1.5 de la COP de la CMS (Bonn, 1985), Forma de presentación de las propuestas de enmienda a los Apéndices.....	61
Anexo 4.2	Resolución 10.4 de la COP de la CMS (Bergen, 2011), Residuos Marinos .....	63
Anexo 5.1	Paquete de capacitación del CDB sobre las EPANB - Versión 2.1, Cuadro 4, Estructura indicativa de una EPANB .....	86

## Prólogo

La finalidad del presente Manual es proporcionar apoyo a los puntos focales nacionales (PFN) de la familia de la CMS en la implementación de la Convención y sus instrumentos. En el Manual se adopta un doble enfoque: es a la vez un documento de referencia y una herramienta de capacitación. De este modo, fortaleciendo las instituciones nacionales, el Manual deberá contribuir en última instancia a facilitar los esfuerzos de conservación a nivel nacional y mundial.

Los funcionarios gubernamentales encargados de la implementación de la CMS y su familia de instrumentos –tanto los que cuentan con muchos años de experiencia como los designados recientemente– observaron que se carecía prácticamente de toda orientación en que se explicara cuál debería ser su función. En respuesta a esta observación, las secretarías decidieron compilar este Manual, con la esperanza de que mediante la descripción de los mecanismos de los distintos miembros de la familia de la CMS, los PFN se encontrarán en mejores condiciones para participar, permitiendo así a los Estados Miembros aprovechar las oportunidades que ofrecen los foros mundiales y regionales, establecidos específicamente para asegurar medidas concertadas y de colaboración en beneficio de la fauna silvestre migratoria en peligro de extinción.

El Manual ha sido elaborado por la Secretaría de la Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres (conocida también como la Convención sobre las Especies Migratorias (CMS) o Convención de Bonn) en colaboración con la Secretaría del Acuerdo sobre la conservación de especies migratorias de aves acuáticas de África y Eurasia (PNUMA/AEWA) y el Instituto Ecológico. Han proporcionado también una inestimable colaboración otras Secretarías de la familia de la CMS y en estrecha consulta con los puntos focales nacionales (PFN) de la familia de la CMS, los asociados fundamentales de la familia de la CMS (Secretaría de Ramsar, el PNUMA/CMVC (Centro Mundial de Vigilancia de la Conservación, el Fondo de Conservación del Sahara, BirdLife International, la Sociedad para la Conservación de la Vida Silvestre, la Red de fauna silvestre migratoria, y la Oficina Regional del PNUMA para África), y otras personas y organizaciones de recursos. La elaboración del Manual fue posible gracias a la financiación recibida del Programa temático para el medio ambiente y el manejo sostenible de los recursos naturales, así como el Acuerdo de Cooperación Estratégica del ENRTP entre la Comisión Europea (DG de Medio Ambiente) y el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA).



Dr. Bradnee Chambers,  
Secretario Ejecutivo de la Secretaría del PNUMA/CMS

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.



# 1 Introducción

*“La fauna silvestre, en sus numerosas formas constituye un elemento irremplazable de los sistemas naturales de la tierra que debe ser conservado para el bien de la humanidad”.*

Preámbulo del texto de la Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres

Cuando los representantes de más de 100 países se reunieron en Estocolmo (Suecia) en junio de 1972 para examinar el estado del medio ambiente mundial en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Humano, una de las necesidades más apremiantes que reconocieron fue la de concertar un acuerdo mundial sobre la conservación de las especies migratorias.

**La Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres** –más comúnmente abreviado simplemente en Convención sobre las Especies Migratorias (CMS)– entró en vigor después que el Gobierno alemán se hiciera cargo de la organización de una conferencia internacional para acordar el texto de un tratado internacional. Las negociaciones llegaron a buen fin en junio de 1979 en Bad Godesberg, en las afueras de Bonn, que era entonces la capital de Alemania (por esta razón, la Convención se conoce también a veces como la “Convención de Bonn”).

En el texto de la Convención se establecen los principios que constituyen la base de los objetivos definidos en la Conferencia de Estocolmo. Las Partes reconocen la importancia de conservar las especies migratorias y convienen en la necesidad de que los Estados del área de distribución, es decir, los países por los que atraviesan las especies migratorias o en los que transcurren parte de sus vidas, adopten medidas conjuntas. {→ Véase el Cuadro Informativo 1.1.}





## RECUADRO INFORMATIVO 1.1

### Preámbulo de la Convención y artículo II – Principios fundamentales

Las Partes Contratantes,

RECONOCIENDO que la fauna silvestre, en sus numerosas formas, constituye un elemento irremplazable de los sistemas naturales de la tierra, que tiene que ser conservado para el bien de la humanidad;

CONSCIENTES de que cada generación humana administra los recursos de la tierra para las generaciones futuras y tiene el deber de que dicho legado se conserve y de que cuando esté sujeto a uso se haga con prudencia;

CONSCIENTES del creciente valor que adquiere la fauna silvestre desde los puntos de vista medioambiental, ecológico, genético, científico, estético, recreativo, cultural, educativo, social y económico;

PREOCUPADAS en particular por las especies de animales silvestres que en sus migraciones franquean los límites de jurisdicciones nacionales o cuyas migraciones se desarrollan fuera de dichos límites;

RECONOCIENDO que los Estados son y deben ser los protectores de las especies migratorias de animales silvestres que viven dentro de los límites de su jurisdicción nacional o que los franquean;

CONVENCIDAS de que la conservación así como el eficaz cuidado y aprovechamiento de las especies migratorias de animales silvestres requieren una acción concertada de todos los Estados dentro de cuyos límites de jurisdicción nacional pasan dichas especies alguna parte de su ciclo biológico;

RECORDANDO la Recomendación 32 del Plan de acción adoptado por la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el medio ambiente humano (Estocolmo, 1972), del que la Asamblea General de las Naciones Unidas tomó nota con satisfacción en su vigésima séptima sesión,

HAN ACORDADO lo siguiente: ...

... Artículo II

Principios fundamentales

1. Las Partes reconocen la importancia de la conservación de las especies migratorias y de las medidas a convenir para este fin por los Estados del área de distribución, siempre que sea posible y apropiado, concediendo particular atención a las especies migratorias cuyo estado de conservación sea desfavorable; el mismo reconocimiento se extiende también a las medidas apropiadas y necesarias, por ellas adoptadas separada o conjuntamente, para la conservación de tales especies y de su hábitat..
2. Las Partes reconocen la necesidad de adoptar medidas a fin de evitar que una especie migratoria pase a ser una especie amenazada.
3. En particular, las Partes:
  - a) deberían promover, apoyar o cooperar las investigaciones sobre las especies migratorias;
  - b) se esforzarán por conceder una protección inmediata a las especies migratorias enumeradas en el Apéndice I; y
  - c) deberán procurar la conclusión de acuerdos sobre la conservación, cuidado y aprovechamiento de las especies migratorias enumeradas en el Apéndice II.

Los puntos focales nacionales (PFN) son funcionarios que el gobierno nombra asignándoles la responsabilidad principal de supervisar y orientar la implementación de la CMS o uno de sus instrumentos a nivel nacional y mantener el enlace con la Secretaría o la Unidad de Coordinación y sus homólogos en otros Estados Miembros. Se enfrentan a muchas preguntas diferentes relacionadas con la implementación nacional: {→ Véase la sección 2.3 para obtener más información sobre estos instrumentos}

## 1.1 Finalidad y esquema de este Manual

El Manual tiene por objeto proporcionar apoyo a los PFN de la familia de la CMS en la implementación de la CMS y de sus instrumentos. Se ha elaborado para hacer frente a las deficiencias de información y a la falta de orientación sobre las funciones y responsabilidades de los PFN de la familia de la CMS. Estas deficiencias representan uno de los factores que limitan la participación efectiva de los PFN en los procesos relacionados con la familia de la CMS. El Manual tiene por finalidad servir como recurso de orientación y como herramienta de capacitación práctica para apoyar a los PFN en la implementación de la CMS y de sus instrumentos.

A fin de que el Manual sea lo más útil posible, se ha estructurado en seis capítulos principales que se dividen en secciones y subsecciones. En cada capítulo se facilita información complementaria, que se destaca en recuadros informativos y se incluyen listas de comprobación y ejemplos prácticos atentamente seleccionados. Al final del Manual se presentan otros recursos y enlaces a sitios web pertinentes

En los seis capítulos se abordan los temas siguientes:

- **Introducción (Capítulo 1)**
- **Información básica sobre la estructura y el funcionamiento de los instrumentos de la familia de la CMS (Capítulo 2)**
- **Funciones, responsabilidades y procesos relacionados con los PFN de la familia de la CMS (Capítulo 3)**
- **Procedimientos y tareas relacionados con la participación de los PFN en las reuniones de la familia de la CMS (Capítulo 4)**
- **Orientación sobre la implementación de los instrumentos de la familia de la CMS en el ámbito nacional (Capítulo 5)**
- **El proceso de presentación de reportes nacionales a los instrumentos de la familia de la CMS (Capítulo 6)**

## 1.2 Definición de PFN de la familia de la CMS

La expresión “**familia de la CMS**”, tal como se utiliza en este Manual, incluye la propia CMS, así como sus instrumentos, es decir, los acuerdos y memorandos de entendimiento (MdE) firmados bajo sus auspicios. {→ Véase la sección 2.3 para obtener más información sobre estos instrumentos)

La expresión “**PFN de la familia de la CMS**” se utiliza para referirse a la persona o personas designadas por el gobierno de un Estado Miembro para que se ocupen de las cuestiones relacionadas con la CMS y/o uno o más de sus instrumentos.

La CMS y algunos de sus instrumentos han elaborado el mandato de sus propios PFN. En el presente Manual se tienen en cuenta estos documentos, en los que se resumen las funciones y responsabilidades de los PFN, y se exponen aspectos de las mismas. Algunas de las directrices contenidas en este Manual de la familia de la CMS se basan en el mandato de los PNF de la familia de la CMS presentado y adoptado por el Comité Permanente de la CMS en su 37a reunión y en el mandato de los PFN del MdE para la conservación de las tortugas del Océano Índico y del sudeste asiático (IOSEA), adoptado por los Estados signatarios en su sexta reunión celebrada en 2012. Ambos conjuntos de mandatos se incluyen en {→ los anexos 1.1 & 1.2} de este Manual.

Entre las cuestiones relacionadas con la CMS y/o uno o más de sus instrumentos cabe incluir la representación del gobierno o gobiernos designantes en sus relaciones diarias con las secretarías/unidades de coordinación, incluidas las actividades como las comunicaciones, la vigilancia y la presentación de reportes, la difusión de información, la representación en las reuniones, la respuesta a diversas peticiones y la promoción o facilitación de la implementación nacional de la CMS y/o uno o más de sus instrumentos.

### Presentación de la información y uso de los símbolos

Cuando la información proporcionada se aplica tanto a la CMS como a sus instrumentos, se presentará en forma general. Solo en los casos en que existan diferencias entre la CMS y sus instrumentos, esas se señalarán explícitamente.

En los capítulos siguientes, se proporcionan:

Ejemplos prácticos , Consejos útiles , Listas de comprobación , Recuadros informativos , Repasos de los capítulos , Anexos  y espacio para notas  con objeto de ayudar al lector a entender el contenido de este Manual.



En el capítulo siguiente se proporcionará parte de la información básica sobre la familia de la CMS.

### NOTAS

---



---



---



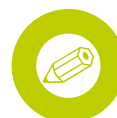
---



---



---





## ANEXO 1.1

### 37ª reunión del Comité Permanente de la CMS, Doc. 23 (Bonn, 2010) Puntos focales nacionales de la CMS Mandato

#### Introducción

Este documento se ha elaborado para aclarar las funciones y responsabilidades generales de los puntos focales nacionales de la CMS y proporcionar orientación sobre la forma en que podrían contribuir más eficazmente al funcionamiento de la CMS y facilitar la interacción entre la Parte que representan y la CMS.

Los puntos focales nacionales, que constituyen el contacto principal de las Partes en la CMS, entrañan una gran importancia para la CMS, así como para las Partes. Los puntos focales nacionales de la CMS sirven de enlace con la CMS y con las instituciones responsables del país mediante el mantenimiento un flujo constante de información.

El punto focal debería realizar su labor en uno de los Ministerios competentes que se ocupan de la conservación de la naturaleza en su país. Conviene que disponga de un conocimiento práctico de las actividades de la Convención.

Los idiomas de trabajo de la Convención son el inglés, el francés y el español, por lo que el punto focal deberá poder comunicarse por lo menos en uno de estos idiomas.

#### Responsabilidades de los puntos focales nacionales

Los puntos focales nacionales de la CMS deberán:

- Coordinar la confirmación de su nombramiento mediante una comunicación oficial de sus Ministros. Deberán proporcionarse a la Secretaría de la CMS los datos de contacto de los puntos focales y de un suplente que lo sustituya en su ausencia. Toda modificación de los detalles de nombramiento o de los datos de contacto deberá comunicarse lo antes posible a la Secretaría;
- Asegurar la preparación, realización y presentación oportuna del reporte nacional de la CMS a la Secretaría de la CMS;
- Supervisar y asegurar el pago puntual e íntegro de la contribución anual a la CMS, e investigar la posibilidad de aportar contribuciones voluntarias;
- Coordinar la designación del Consejero científico de la Parte y comunicar oficialmente a la Secretaría de la CMS directamente los datos de contacto y el sector de especialización del candidato de su país para desempeñar las funciones de Consejero científico;
- Coordinar y supervisar la designación de los puntos focales para los MdE de la CMS (cuando la responsabilidad del MdE no incumbe al punto focal de la CMS), así como desempeñar las funciones de punto focal de los instrumentos en el período transitorio e informar consecuentemente a la Secretaría de la CMS;
- Intercambiar información regularmente con los puntos focales para los Acuerdos y los MdE, posiblemente mediante la creación de foros nacionales y regionales con los puntos focales de los MdE, promover sinergias y fortalecer el enlace con ellos para evitar toda duplicación innecesaria de actividades;\*

\* **Chile cuenta con un Comité Nacional de la CMS:** el Comité Nacional de la CMS, creado por el Decreto N° 2 del 2 de enero de 2006, para asesorar al Ministro de Relaciones Exteriores, al ser una instancia de coordinación entre los distintos órganos del Estado relacionados con la Conservación de especies migratorias de animales silvestres. Está presidido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dispone de una Secretaría Técnica, a cargo del Servicio Agrícola y Ganadero (SAG). Comprende también los siguientes servicios: Comisión Nacional de Medio Ambiente, Subsecretaría de Marina, Subsecretaría de Pesca, Dirección General del Territorio Marítimo y Marina Mercante, Servicio Forestal Nacional, Dirección General del Agua, Servicio Nacional de Pesquerías Marinas, Instituto Antártico Chileno, Museo Nacional de Historia Natural y Comisión Nacional de Investigación Científica y Técnica.



- Intercambiar información regularmente con los puntos focales para los AMUMA (de Biodiversidad), posiblemente mediante la creación de un Foro nacional de puntos focales, así como promover sinergias y fortalecer el enlace con ellos para evitar toda duplicación innecesaria de actividades;
- Mantener un flujo de comunicación mutua y permanente con las instituciones de las Partes que se ocupan de las cuestiones de la CMS y con los responsables de las políticas de sus países, por un lado y la Secretaría de la CMS, por otra;
- Consultar periódicamente el sitio web de la CMS ([www.cms.int](http://www.cms.int)) para mantenerse al corriente de las últimas novedades y actualizaciones y compartir con la Secretaría de la CMS la información acerca de los logros de su país y las medidas adoptadas en relación con la implementación de la Convención y las actividades relativas a la conservación de las especies migratorias en peligro;
- Proporcionar a la Secretaría de la CMS la información sobre las medidas jurídicas, administrativas y científicas adoptadas por el país, en lo que respecta a las actividades de conservación emprendidas en su país;
- Asegurarse de que su país esté representado en las reuniones oficiales de la CMS, en particular la COP, mediante la coordinación oportuna de la designación de la delegación, garantizando y presentando credenciales, y solicitando financiación, si procede y es necesario;
- Asegurarse de que se den a conocer en el país los resultados de las reuniones de la CMS, en particular de la COP de la CMS, e iniciar, si procede, la implementación de las decisiones adoptadas a nivel nacional;
- Responder lo antes posible a las invitaciones (remitiendo incluso las invitaciones a otros destinatarios, según proceda) relativas a la COP, las reuniones y los talleres;
- Establecer incentivos para las partes interesadas del país, a fin de que participen activamente en la conservación de las especies migratorias en el país;
- Mantener consultas con las instituciones responsables antes de la celebración de las reuniones para examinar el programa de la reunión y los documentos, y preparar la aportación del país a la reunión (posición en materia de políticas, reportes de las realizaciones, resultados de la investigación científica, dificultades con que se ha tropezado, etc.). Seguimiento de las peticiones formuladas por la Secretaría, p. ej. promover la revisión de reportes de las reuniones, aportaciones para los documentos, compilación de cuestionarios sobre temas específicos relacionados con la Convención, etc.;
- Promover la elaboración y/o revisión de los documentos relevantes, p. ej. propuestas de inclusión de especies, resoluciones y recomendaciones;
- Promover la coordinación nacional entre las diferentes instituciones a través del intercambio de experiencias nacionales, regionales y subregionales en la conservación de especies y manejo de la movilización y asignación de los recursos;
- Impulsar campañas de sensibilización del público (a través de los medios de comunicación, a fin de fomentar prácticas mejores o informar sobre infracciones y las medidas de observancia) destinadas a promover el cumplimiento y generar información para evaluar el estado de cumplimiento de la CMS y determinar formas y medios, a través de consultas, para promover y mejorar el cumplimiento;
- Impulsar la elaboración de un plan nacional de implementación de la CMS para lograr una implementación y cumplimiento efectivos de la CMS, así como las decisiones y resoluciones de sus órganos rectores;
- Determinar las actividades para las que se necesitan recursos adicionales y ayudar a movilizar dichos recursos;
- Solicitar activamente aportaciones o información de otros puntos focales nacionales, en particular de países de la misma región, en el caso en que el punto focal nacional de la CMS sea un representante regional en un órgano subsidiario o grupo de trabajo (véase el mandato de los miembros del Comité Permanente);
- En el caso en que la Parte no sea miembro del Comité Permanente o de cualquiera de los grupos de trabajo de la CMS, mantenerse en contacto con el representante regional pertinente y responder oportunamente a las solicitudes de aportaciones de datos o de información.



## ANEXO 1.2

### Reunión de los Estados signatarios del IOSEA 6 (Bangkok, 2012) Mandato y orientaciones para los puntos focales nacionales del IOSEA

#### Introducción

Este documento se ha elaborado para aclarar las funciones y responsabilidades generales de los puntos focales del Acuerdo IOSEA y para lograr una participación más eficaz en las reuniones de los Estados signatarios. Dada la rotación periódica de los delegados oficiales, se ha considerado que sería útil disponer de un documento que pueda servir de orientación básica para las actividades que se realizan antes, durante y después de una reunión de los Estados signatarios. Tal orientación permitirá a los representantes del IOSEA contribuir más eficazmente a la realización de las actividades del IOSEA en el período entre reuniones ordinarias de los Estados signatarios y entender mejor el proceso que envuelve a la propia reunión, con el fin de aumentar el valor de este evento especial para la cooperación internacional en relación con la conservación de las tortugas marinas.

El mandato no pretende ser prescriptivo, ya que se reconoce que el Memorando de entendimiento no es jurídicamente vinculante y las circunstancias para la implementación difieren de un Estado signatario a otro. No obstante, se considera que ofrece una orientación útil a los puntos focales para ayudarles en las tareas importantes para las que han sido designados.

#### Actividades entre reuniones

Con el fin de potenciar al máximo la eficiencia y mejorar los resultados, cada punto focal del IOSEA deberá:

1. Informar a la Secretaría lo antes posible acerca de cualesquiera cambios que se produzcan en el personal encargado de los asuntos del IOSEA, de forma que la Secretaría pueda estar segura de recibir todas las comunicaciones pertinentes.
2. Tomar la iniciativa en la creación y el funcionamiento activo de un comité o red nacional, según corresponda, sobre las tortugas marinas,\* para reunir a representantes de los ministerios, organismos, departamentos y otras partes interesadas pertinentes, incluidas las organizaciones de investigación y académicas, las organizaciones no gubernamentales, el sector privado (tales como las organizaciones pesqueras, las organizaciones de turismo, etc.) Este Comité deberá reunirse periódicamente para intercambiar información sobre la conservación de las tortugas marinas y para examinar la implementación del IOSEA.
3. Supervisar la preparación y/o actualización del reporte nacional del IOSEA, incluidas las hojas de datos del sitio, haciendo uso del mecanismo de presentación de reportes en línea creado para este fin. El proceso de solicitar aportaciones de las partes interesadas para el reporte nacional debería comenzar al menos 6-9 meses antes de la reunión de los Estados signatarios. (El Editor permite a los puntos focales dotados de contraseña acceder al sitio web para realizar cambios en el reporte en cualquier momento.)
4. Identificar especialistas técnicos apropiados y delegar en ellos la preparación de evaluaciones periódicas de las especies, conforme a las decisiones adoptadas en la reunión de los Estados signatarios.
5. Consultar el sitio web del IOSEA ([www.ioseaturtles.org](http://www.ioseaturtles.org)) al menos una vez al mes, y posiblemente más a menudo, para mantenerse informados de las últimas novedades en toda la región, y asegurarse de que la información general relativa al propio país sea exacta y esté actualizada.

\* En el programa 6.4c) del Plan de Conservación y Gestión del MdE del IOSEA se fomenta la cooperación interna y entre los sectores gubernamentales y no gubernamentales, incluso mediante la creación y/o el fortalecimiento de redes nacionales. Los progresos hacia el establecimiento de tales "comités coordinadores nacional ha sido objeto de examen desde la tercera reunión de los Estados signatarios (2005); y en el sitio web del IOSEA (en el apartado "Miembros") se ha dedicado una página especial a esta importante cuestión.

6. Recopilar y enviar periódicamente a la Secretaría información de interés general sobre las actividades relacionadas con la conservación de las tortugas marinas que se están llevando a cabo en el propio país, para su publicación en el sitio web del IOSEA, incluidos los planes para un nuevo trabajo y los detalles relativos a las próximas reuniones de interés.
7. Comunicarse con el respectivo punto focal subregional del IOSEA según y cuando sea necesario (idealmente, al menos dos veces al año), y responder oportunamente a las peticiones de información.
8. Determinar y describir lo más detalladamente posible (en la sección 5.4.1 de la plantilla del reporte nacional), los recursos que se necesitarían (en cuanto a recursos humanos, equipamiento, capacitación, etc.) para aplicar mejor las disposiciones del MdE y el Plan de manejo y conservación (PMC) en el país y, en particular, determinar las actividades esenciales que no se llevan a cabo por falta de recursos.
9. Solicitar financiación y apoyo con cargo al presupuesto nacional y a otras fuentes de financiación del país para la realización de las actividades relacionadas con el IOSEA, para asistir a las reuniones pertinentes del IOSEA, así como contribuciones voluntarias para sufragar los gastos operacionales del IOSEA, de conformidad con las decisiones de los Estados signatarios.
10. Examinar, según proceda, la posibilidad de presentar una solicitud a fin de obtener financiación en el marco del Programa de asistencia técnica y creación de capacidad del IOSEA.
11. Llamar la atención sobre el MdE del IOSEA y promover su implementación en los foros nacionales e internacionales, con el fin de promover sinergias y evitar toda duplicación innecesaria de esfuerzos.

#### **Antes de la reunión de los Estados signatarios: Preparación**

12. Un aspecto importante de la preparación de una reunión de los Estados signatarios es la realización de consultas nacionales varios meses antes de su celebración. Entre otras cosas, facilitará el examen del reporte nacional y la compilación de posibles aportaciones finales. Por lo general, la Secretaría envía recordatorios al menos seis meses antes de la reunión de los Estados signatarios pidiendo información actualizada para los reportes nacionales que han de finalizarse al menos 2-3 meses antes de la reunión, para que la Secretaría pueda preparar una síntesis general de los progresos realizados en cuanto a la implementación.
13. La Secretaría distribuirá un programa provisional para la siguiente reunión de los Estados signatarios, al menos con tres meses de antelación. Es importante que los puntos focales examinen este documento: 1) para informarse de los temas principales que se abordarán, así como el enfoque de posibles talleres temáticos, 2) para considerar la posibilidad de proponer temas del programa y cuestiones de debate adicionales; 3) para ofrecer cualquier otra información general. Los delegados deberán prepararse para debatir sobre las actividades nacionales emprendidas en estos sectores específicos, así como las iniciativas internacionales o regionales. Los delegados que se tiene previsto que realicen una presentación en la reunión figurarán en el programa provisional.
14. Se insta a los puntos focales a que compilen, antes de la reunión, toda información sobre nuevas medidas/ iniciativas de conservación de las tortugas marinas que se han llevado a cabo en los propios países desde la última reunión de los Estados signatarios. Se trataría de una útil actividad de preparación para las reuniones del Grupo de trabajo subregional que se celebren en ocasión de la reunión de los Estados signatarios, en las que se podría pedir a los puntos focales que presenten una actualización de tales actividades emprendidas en sus países.
15. Los Estados signatarios del IOSEA han decidido que los proyectos de resolución deberán presentarse a la Secretaría, para su difusión más amplia (a otras delegaciones, al Comité Asesor, etc.) por lo menos 60 días antes de la reunión (véase el Reporte de la quinta reunión de los Estados signatarios). Si bien

los proyectos de resolución deberán ser presentados a través de un punto focal, podrán ser redactados sin embargo por el Comité Asesor o cualquier otra parte interesada. Toda excepción al plazo de 60 días debe ser aprobada por consenso por los Estados signatarios en la reunión. Los puntos focales deberán consultar con las partes interesadas en la mayor medida posible sobre el contenido de cualquier proyecto de resolución que se desean presentar.

16. Un tema de debate importante en la reunión de los Estados signatarios será el de obtener financiación y apoyo de otro tipo para los trabajos que han de realizarse en el próximo año. Se alienta a los puntos focales a que realicen debates internos antes de la reunión de los Estados signatarios, a fin de explorar posibles fuentes de financiación que su gobierno o las organizaciones externas puedan ofrecer. Se invita a los puntos focales a que, en la medida de lo posible, vayan a la reunión de los Estados signatarios preparados para indicar la cantidad de recursos financieros que su Gobierno podría estar en condiciones de proporcionar en los próximos 1-2 años.

#### **Durante la reunión: Participación**

17. Los puntos focales deberán examinar las resoluciones propuestas por los Estados signatarios y proporcionar toda aportación que otras delegaciones, la Secretaría o el Comité Asesor puedan solicitar. Se les podrá pedir que den su opinión sobre una cuestión de procedimiento, proporcionen información sobre las actividades regionales o nacionales de conservación y manejo, o examinen actividades propuestas y prioridades para la implementación del MdE del IOSEA.
18. Durante la reunión de los Estados signatarios, los países de cada una de las cuatro subregiones del IOSEA tendrán la oportunidad de debatir entre ellos sus actuales programas, prioridades, retos y éxitos en materia de conservación, así como los planes y las oportunidades futuras para coordinar los a nivel subregional. Cada subregión presentará un reporte a la reunión en su conjunto.

#### **Después de la reunión: Seguimiento**

19. Se alienta a los puntos focales a que examinen las actas y hagan cualesquiera sugerencias (en un plazo que habrá de determinarse en la reunión) para correcciones o cambios que habrán de incorporarse en el documento final. Esto permitirá a los delegados mantenerse centrados en lo que se ha decidido en la reunión, así como en los próximos pasos necesarios para alcanzar los objetivos del MdE del IOSEA.
20. Los puntos focales deberán proceder a reconvocar lo antes posible a su comité/red nacional (según proceda) para mantener informadas a todas las partes sobre las decisiones y los objetivos del IOSEA para los próximos dos años. Esta labor deberá incluir debates entre las partes interesadas nacionales sobre cómo se tienen que aplicar colectivamente los requisitos del MdE del IOSEA a nivel nacional, y adoptar las disposiciones necesarias respecto de las futuras medidas de conservación de las tortugas marinas a la luz de los resultados de la reunión.
21. También como parte del seguimiento, los puntos focales deberán presentar a la Secretaría los documentos pendientes o solicitados, y deberán considerarlo una prioridad para finalizar la actualización del reporte nacional, si no se ha hecho ya antes de la reunión.
22. Para asegurar la implementación constante del MdE, los puntos focales deberán asumir la responsabilidad personal para iniciar el proceso interno destinado a asegurar las contribuciones financieras o en especie ofrecidas en la reunión de los Estados signatarios. Los puntos focales deberán informar a la Secretaría en el plazo de los 45 días siguientes a la reunión acerca de la situación relativa a la contribución financiera voluntaria.
23. Los puntos focales deberán seguir colaborando con los asociados subregionales en los períodos entre las reuniones periódicas de los Estados signatarios, con miras a la implementación de los proyectos y las actividades en colaboración acordadas en los debates subregionales.
24. Además de prestar una atención diligente a los asuntos del IOSEA a nivel nacional, los puntos focales deberán trabajar con la Secretaría para promover la conservación de las tortugas marinas y sus hábitats, así como la labor del IOSEA en otros foros pertinentes.





## 2 Información básica

***“La conservación así como el eficaz cuidado y aprovechamiento de las especies migratorias de animales silvestres requieren una acción concertada de todos los Estados dentro de cuyos límites de jurisdicción nacional pasan dichas especies alguna parte de su ciclo biológico”***

Preámbulo de la CMS sobre la Conservación de las especies migratorias de animales silvestres

En este capítulo se proporciona una visión general de la CMS y de sus instrumentos. Se abordan los siguientes temas:

- Las razones que justifican la protección de las especies migratorias (sección 2.1)
- La función que desempeña la CMS (sección 2.2)
- Los órganos de la CMS y sus instrumentos (sección 2.3)
- La financiación de la familia de la CMS (sección 2.4)

### 2.1 Razones que justifican la protección de las especies migratorias

Las especies migratorias de animales silvestres forman parte del patrimonio natural del mundo. Constituyen una parte importante de su biodiversidad y recursos genéticos y desempeñan una función única como indicadores del cambio ecológico (p. ej. el clima y la contaminación). Además, ofrecen numerosos servicios de los ecosistemas, p. ej. mediante la dispersión de semillas y la polinización de las plantas. Son una fuente de alimentación para otros animales y seres humanos. Muchos de ellos tienen un significado espiritual y cultural y son elementos fundamentales del ecoturismo.

No obstante, las actividades humanas constituyen una amenaza para muchas especies, y los esfuerzos de conservación de las especies migratorias resultan más difíciles por el hecho de que, debido a su propia naturaleza de animales migratorios, su comportamiento significa que se encuentran con frecuencia en movimiento. {→ Véase el Recuadro informativo 2.1 y la Figura 2.1}. Dependen de una variedad de hábitats a menudo frágiles. Las amenazas incluyen obstáculos a la migración (presas, tendidos eléctricos, parques eólicos, vallas, carreteras, ferrocarriles); la pérdida y degradación del hábitat; la captura incidental; el ruido submarino; las especies exóticas invasivas; las enfermedades de animales silvestres; la caza y la pesca ilegales; la contaminación; los desechos marinos; el envenenamiento; la desertificación y el cambio climático. Se observa una necesidad creciente de reconocer los vínculos entre las especies y sus hábitats y, en particular, de proteger los sitios de reproducción, hibernación y descanso, así como los corredores migratorios. Como las especies migratorias no se cuidan de los límites jurisdiccionales, la conservación eficaz depende de la cooperación entre países.

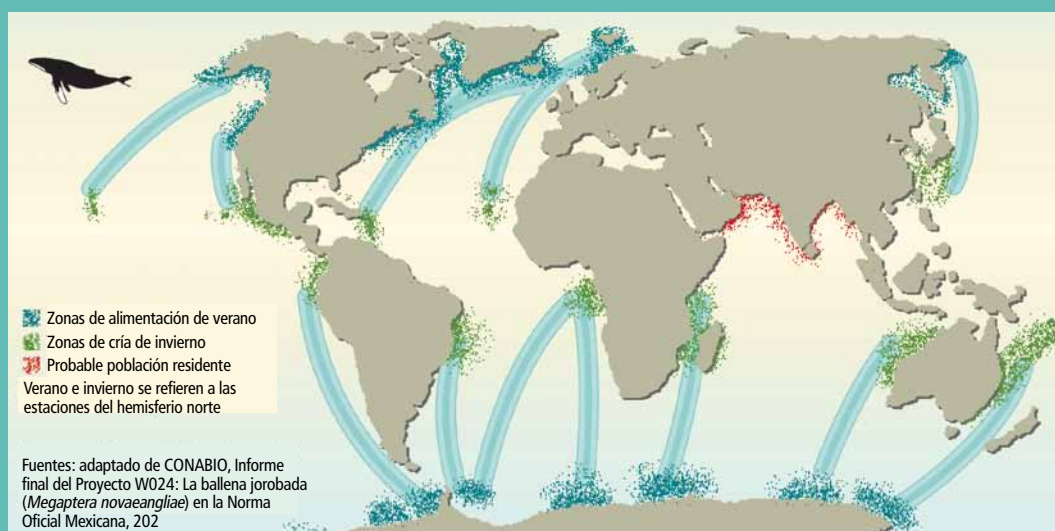
## RECUADRO INFORMATIVO 2.1

### ¿Qué es la migración?

La migración es un fenómeno natural por el que los individuos de determinada especie se desplazan de un sitio a otro. Esto puede ocurrir en diferentes épocas del año, en diferentes fases de sus vidas, o en busca de condiciones adecuadas para la reproducción y cría de sus hijos y en algunos casos se trata de distancias muy largas.

En el artículo I de la CMS se define la expresión “especie migratoria” como “el conjunto de la población, o toda parte de ella geográficamente aislada, de cualquier especie o grupo taxonómico inferior de animales silvestres, de los que una parte importante franquea cíclicamente y de manera previsible, uno o varios límites de jurisdicción nacional”.

La definición de la CMS, aunque no sea plenamente biológica, explica en cierta medida los aspectos de comportamiento de la migración y permite distinguirla de otras formas de desplazamiento, tales como la alimentación y el pastoreo. Su connotación política se ajusta a los objetivos de la CMS y de sus instrumentos que identifican y promueven la implementación de medidas de conservación e instrumentos de cooperación entre los Estados del área de distribución de las especies. Ello implica la exclusión de los migrantes que se desplazan en el territorio de un Estado, pero permite la inclusión de migrantes técnicos, tales como varias especies de murciélagos y especies como los gorilas que viven en zonas fronterizas.



**Figura 2.1 Migraciones de la ballena jorobada**

Fuente: Living Planet - Connected Planet, p. 49

## 2.2 Función de la CMS

La CMS, que entró en vigor en 1983, es la única organización intergubernamental mundial y adscrita a las Naciones Unidas establecida exclusivamente para la conservación y manejo de las especies migratorias terrestres, acuáticas y de aves en toda su área de distribución.

Otras convenciones mundiales, tales como el Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB), la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar (UNCLOS) y su Acuerdo sobre las Poblaciones de Peces (FSA) para su implementación, la Convención de Ramsar sobre Humedales de Importancia Internacional especialmente como hábitat de aves acuáticas, la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES) o la Convención sobre la protección del patrimonio mundial, comparten algunos objetivos con la CMS. No obstante, estas convenciones no ofrecen los instrumentos especiales necesarios para la conservación de las especies migratorias. En cambio, la CMS aborda el hecho de que las especies migratorias cruzan límites jurisdiccionales. Lo hace proporcionando el foro que permite a los países que de otra manera dispondrían de niveles de protección diferentes poder unirse para ponerse de acuerdo sobre prioridades y medidas de conservación comunes.

Además, la CMS es una convención marco en cuyo ámbito pueden elaborarse una serie de medidas adaptadas a las necesidades específicas de los Estados del área de distribución, para una sola especie o un grupo de especies afines, y que varían desde un acuerdo bilateral a acuerdos de alcance geográfico regional o mundial.

Tales medidas comprenden desde tratados oficiales –acuerdos jurídicamente vinculantes– a instrumentos no vinculantes jurídicamente (memorandos de entendimiento) para acciones concertadas. (→ Véase el Cuadro 2.1).

La CMS y sus instrumentos determinan las políticas y proporcionan orientación ulterior sobre cuestiones específicas a través de sus planes estratégicos, planes de acción, resoluciones, decisiones y directrices. Todos los instrumentos mantienen en sus respectivos sitios web una lista de todas las decisiones adoptadas, las cuestiones relativas a las directrices y los planes de acción adoptados por los Estados Miembros.

En resumen, la CMS ofrece:

- un foro especializado, completo, de expertos en especies migratorias transfronterizas;
- instrumentos de alcance mundial y regional y otras medidas adaptadas y adaptables a las necesidades de los taxones;
- apoyo para la implementación integrada de protección de la biodiversidad;
- apoyo a proyectos de investigación, conservación y creación de capacidad;

### 2.2.1 Especies reguladas

La familia de la CMS abarca una gran diversidad de especies migratorias. En los Apéndices de la CMS figuran muchos mamíferos, incluidos los mamíferos terrestres, los mamíferos marinos y los murciélagos; aves; peces; reptiles y un insecto. Entre los instrumentos, el AEWA comprende 255 especies de aves que dependen ecológicamente de los humedales por lo menos durante parte de su ciclo anual. EUROBATS comprende 52 especies de murciélagos, el MdE sobre los tiburones siete especies de tiburones y el MdE del IOSEA sobre las tortugas marinas que comprende seis especies de tortugas marinas.\*

En la CMS, las especies amenazadas de extinción figuran en el Apéndice I, con descripción de las disposiciones pertinentes en los párrafos 4 y 5 del artículo III. (→ Véase el Recuadro informativo 2.2). Las Partes que son Estados del área de distribución para las especies incluidas en el Apéndice I están obligadas a proporcionarles una protección estricta.

\* Cifras correctas al momento de la edición (10 de Junio de 2013)





## RECUADRO INFORMATIVO 2.2

### Párrafos 4 y 5 del artículo III de la Convención:

4. Las Partes que sean Estados del área de distribución de una especie migratoria que figura en el Apéndice I se esforzarán por:
- conservar y, cuando sea posible y apropiado, restaurar los hábitats que sean importantes para preservar dicha especie del peligro de extinción;
  - prevenir, eliminar, compensar o minimizar en forma apropiada, los efectos negativos de actividades o de obstáculos que dificultan seriamente o impiden la migración de dicha especie; y
  - prevenir, reducir o controlar, cuando sea posible y apropiado, los factores que actualmente ponen en peligro o implican el riesgo de poner en peligro en adelante a dicha especie, inclusive controlando estrictamente la introducción de especies exóticas, o vigilando o eliminando las que hayan sido ya introducidas.
5. Las Partes que sean Estados del área de distribución de una especie migratoria que figure en el Apéndice I prohibirán sacar de su ambiente natural animales de esa especie. Las excepciones a esta prohibición solo estarán permitidas:
- cuando la captura sirva a finalidades científicas;
  - cuando la captura esté destinada a mejorar la propagación o la supervivencia de la especie en cuestión;
  - cuando la captura se efectúe para satisfacer las necesidades de quienes utilizan dicha especie en el cuadro de una economía tradicional de subsistencia; o
  - cuando circunstancias excepcionales las hagan indispensables, estas excepciones deberán ser exactamente determinadas en cuanto a su contenido, y limitadas en el espacio y en el tiempo. Tal hecho de sacar de su ambiente natural no deberá actuar en detrimento de dicha especie.

Otras especies migratorias que necesitan o se benefician considerablemente de la cooperación internacional figuran en el Apéndice II. Estas especies, ya sea individualmente o por grupo taxonómico, constituyen la base para el establecimiento de instrumentos – regionales o mundiales – en el marco de la CMS.

La Conferencia de las Partes (COP) en la CMS puede decidir si añadir (o eliminar) una especie de los Apéndices, basándose en datos científicos fiables. Cualquiera de las Partes puede presentar tal propuesta a la COP, que será aprobada si cuenta con el apoyo de dos tercios de las Partes presentes y votantes. El cambio entra en vigor después de 90 días, salvo que una de las Partes notifique al Depositario su deseo de formular una reserva. Tanto el AEWA como EUROBATS aplican una disposición análoga (aunque los cambios entran en vigor después de 60 días en lugar de 90).

El Acuerdo sobre los gorilas comprende todas las especies y subespecies del género *Gorilla* – la taxonomía actual reconoce dos especies (*Gorilla gorilla* y *Gorilla beringei*), ambas con dos subespecies. En el artículo 1.2 del ASCOBANS se definen los “pequeños cetáceos” como toda especie, subespecie o población de ballenas dentadas Odontoceti, excepto el cachalote *Physeter macrocephalus*.

### 2.2.2 Miembros de la CMS y de sus instrumentos

Además de las actuales 119 Partes en la CMS (en septiembre de 2013), otros 33 países son Estados Miembros en los instrumentos\*, mientras que muchos de los 119 son también Partes y signatarios de acuerdos y MdE (p. ej. Francia es Parte en cinco de los siete acuerdos y signatario de cinco de los MdE, y Senegal es Parte en uno de los acuerdos y signatario de seis MdE). En muchos casos, la adhesión a uno de estos instrumentos ha constituido un primer paso para la adhesión a la Convención de la que dependen.

\* Estas cifras eran correctas al 10 de junio de 2013. Para conocer las cifras más recientes véase el sitio web [http://www.cms.int/about/part\\_lst.htm](http://www.cms.int/about/part_lst.htm)



Cuadro 2.1 Lista de instrumentos de la familia de la CMS

**Convención patrocinadora**

	<p><b>CMS</b>                  Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres                  (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>	
---	--	---

**Acuerdos**

	<p><b>ACAP</b>                  Acuerdo sobre la conservación de albatros y petreles                  (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>	
	<p><b>ACCOBAMS</b>                  Acuerdo sobre la conservación de los cetáceos del Mar Negro, el Mar Mediterráneo y el área contigua del Atlántico                  (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>	
	<p><b>AEWA</b>                  Acuerdo sobre la conservación de las aves acuáticas migratorias de África y Eurasia                  (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>	
	<p><b>ASCOBANS</b>                  Acuerdo para la conservación de pequeños cetáceos del Mar Báltico, Atlántico Nordeste, Mar de Irlanda y Mar del Norte                  (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>	
	<p><b>EUROBATS</b>                  Acuerdo sobre la conservación de poblaciones de los murciélagos en Europa                  (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>	
	<p><b>GORILAS</b>                  Acuerdo sobre la conservación de los gorilas y sus hábitats                  (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>	
	<p><b>FOCAS DEL MAR DE WADDEN</b>                  Acuerdo sobre la conservación de las focas del Mar de Wadden                  (instrumento aplicable a una sola especie)</p>	

## Cuadro 2.1 Lista de instrumentos de la familia de la CMS (cont.)

## Memorandos de entendimiento (MdE):

	<p><b>Carricerín cejudo</b>          Memorando de entendimiento sobre medidas de conservación para el carricerín cejudo          (instrumento aplicable a una sola especie)</p>
	<p><b>Ciervo de Bujara</b>          Memorando de entendimiento sobre la conservación y el restablecimiento del ciervo de Bujara          (instrumento aplicable a una sola especie)</p>
	<p><b>Cetáceos de la región de las Islas del Pacífico</b>          Memorando de entendimiento sobre la conservación de los cetáceos y sus hábitats en la región de las Islas del Pacífico          (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>
	<p><b>Dugongos:</b>          Memorando de entendimiento sobre la conservación y manejo de los dugongos (<i>Dugong dugon</i>) y sus hábitats en toda su área de distribución          (instrumento aplicable a una sola especie)</p>
	<p><b>Aves de pastizales en el cono sur de América del Sur</b>          Memorando de entendimiento sobre la conservación de especies de aves migratorias de pastizales del cono sur de América del Sur y de sus hábitats          (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>
	<p><b>Avutarda de Europa central</b>          Memorando de entendimiento sobre la conservación y manejo de la población centroeuropea de la avutarda (<i>Otis tarda</i>)          (instrumento aplicable a una sola especie)</p>
	<p><b>Flamencos alto andinos</b>          Memorando de entendimiento sobre la conservación de flamencos altoandinos y sus hábitats          (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>

Cuadro 2.1 Lista de instrumentos de la familia de la CMS (cont.)

	<p><b>Tortugas marinas de la costa atlántica de África</b>          Memorando de entendimiento sobre medidas de conservación de las tortugas marinas de la costa atlántica de África          (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>
	<p><b>Tortugas Marinas del Océano Índico y el Asia sudoriental (IOSEA)</b>          Memorando de entendimiento sobre la conservación y manejo de las tortugas marinas y sus hábitats del Océano Índico y el Asia sudoriental (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>
	<p><b>Foca monje del Mediterráneo</b>          Memorando de entendimiento sobre medidas de conservación de las poblaciones de la foca monje del Mediterráneo en el Atlántico oriental          (instrumento aplicable a una sola especie)</p>
	<p><b>Rapaces</b>          Memorando de entendimiento sobre la conservación de las aves migratorias de presa de África y Eurasia          (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>
	<p><b>Cauquén colorado</b>          Memorando de entendimiento entre la República Argentina y la República de Chile sobre la conservación del cauquén de cabeza colorada          (instrumento aplicable a una sola especie)</p>
	<p><b>Antilope saiga</b>          Memorando de entendimiento sobre la conservación, el restablecimiento y la utilización sostenible del antilope saiga          (instrumento aplicable a una sola especie)</p>
	<p><b>Tiburones</b>          Memorando de entendimiento sobre la conservación de los tiburones migratorios          (instrumento aplicable a múltiples especies)</p>
	<p><b>Grulla siberiana</b>          Memorando de entendimiento sobre medidas de conservación para la grulla siberiana          (instrumento aplicable a una sola especie)</p>

Cuadro 2.1 Lista de instrumentos de la familia de la CMS (cont.)

	<p><b>Zarapito fino</b></p> <p>Memorando de entendimiento sobre medidas de conservación del zarapito de pico delgado (instrumento aplicable a una sola especie)</p>
	<p><b>Huemul sur andino</b></p> <p>Memorando de entendimiento entre la República Argentina y la República de Chile sobre la conservación del huemul del sur (instrumento aplicable a una sola especie)</p>
	<p><b>Mamíferos acuáticos del África occidental</b></p> <p>Memorando de entendimiento sobre la conservación de manatíes y pequeño cetáceos del África occidental y la Macaronesia (Instrumento aplicable a múltiples especies)</p>
	<p><b>Elefantes del África occidental</b></p> <p>Memorando de entendimiento sobre medidas de conservación de las poblaciones de elefante africano del África occidental (instrumento aplicable a una sola especie)</p>

Pueden obtenerse más información y enlaces sobre los instrumentos de la familia de la CMS accediendo al sitio web <http://www.cms.int/species/index.htm> (se incluyen p. ej. enlaces a textos de los acuerdos, información sobre las reuniones, planes de conservación, etc.)

### 2.3 Órganos de la CMS y de sus instrumentos

En un instrumento de la familia de la CMS, las funciones se dividen generalmente entre varios órganos. Estos órganos se pueden clasificar en líneas generales como 1) secretarías o unidades de coordinación (administrativas), 2) órganos decisorios (COP/MOP/MOS) y el órgano subsidiario (denominado normalmente Comité Permanente) que ofrecen orientación entre las reuniones de los órganos decisorios {→ Véase el Cuadro 2.2}.



Cuadro 2.2 Descripción general de los órganos subsidiarios establecidos por la CMS y sus instrumentos

	Órgano decisorio	Órgano subsidiario		Secretaría/Unidad de Coordinación Ubicación de la sede		
		Científico y técnico	Administración y políticas			
<b>CONVENCIÓN DE LA CMS</b>	Conferencia de las Partes (COP)	Consejo científico	Comité Permanente	Secretaría, Bonn (Alemania)		
<b>ACUERDOS</b>	ACAP	Reunión de las Partes (MOP)	Comité Asesor	n.d.	Secretaría, Hobart (Australia)	
	ACCOBAMS	MOP	Comité Científico	n.d.	Secretaría, Mónaco	
	AEWA	MOP	Comité Técnico	Comité Permanente	Secretaría, Bonn (Alemania)	
	ASCOBANS	MOP	Comité Asesor		Secretaría conjunta (de la CMS), Bonn (Alemania)	
	EUROBATS	MOP	Comité Asesor	Comité Permanente	Secretaría, Bonn (Alemania)	
	GORILAS	MOP	Comité Técnico	n.d.	Secretaría conjunta (de la CMS), Bonn (Alemania)	
	<b>FOCAS DEL MAR DE WADDEN</b>	Consejo Tripartito +	Comité Técnico	n.d.	Secretaría, Wilhelmshaven (Alemania)	
	<b>MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO (MDE)</b>	Carricérin cejudo	Reunión de signatarios (MOS)	n.d.	n.d.	Secretaría conjunta (de la CMS), Bonn (Alemania)
		Ciervo de Bujara	MOS	n.d.	n.d.	Secretaría conjunta (de la CMS), Bonn (Alemania)
		Cetáceos de la región de las Islas del Pacífico	MOS	n.d.	n.d.	Secretaría conjunta (de la CMS), Bonn (Alemania)
		Dugongos	MOS	Comité Asesor	n.d.	Secretaría de la CMS, Bonn (Alemania), Unidad de Coordinación, Abu Dhabi (Emiratos Árabes Unidos)
		Aves de pastizales en el cono sur de América del Sur	MOS	n.d.	n.d.	Secretaría conjunta (de la CMS), Bonn (Alemania)
		Avutarda de Europa central	MOS	n.d.	n.d.	Secretaría conjunta (de la CMS), Bonn (Alemania)
		Flamencos altoandinos	MOS	n.d.	n.d.	Secretaría conjunta (de la CMS), Bonn (Alemania)
		Tortugas marinas de la costa atlántica de África	MOS	Comité Asesor	n.d.	Secretaría conjunta (de la CMS), Bonn (Alemania)
		Tortugas marinas IOSEA	MOS	Comité Asesor	n.d.	Secretaría de la CMS, Bonn (Alemania), Unidad de Coordinación, Bangkok (Tailandia)
		Foca monje del Mediterráneo*	MOS	n.d.	n.d.	Secretaría conjunta (de la CMS), Bonn (Alemania)
		Rapaces	MOS	Comité Asesor técnico	n.d.	Secretaría de la CMS, Bonn (Alemania), Unidad de Coordinación, Abu Dhabi (Emiratos Árabes Unidos)
		Cauquén colorado**	MOS	n.d.	n.d.	Secretaría conjunta (de la CMS), Bonn (Alemania)
		Antilope saiga	MOS	n.d.	n.d.	Secretaría conjunta (de la CMS), Bonn (Alemania)
Tiburones		MOS	Comité Asesor	n.d.	Secretaría interina (de la CMS), Bonn (Alemania)	
Grulla siberiana		MOS	n.d.	n.d.	Secretaría de la CMS, Bonn (Alemania)	
Zarapito fino		MOS	n.d.	n.d.	Secretaría de la CMS, Bonn (Alemania)	
Huemul sur andino**		MOS	n.d.	n.d.	Secretaría de la CMS, Bonn (Alemania)	
Mamíferos acuáticos del África occidental		MOS	n.d.	n.d.	Secretaría de la CMS, Bonn (Alemania)	
Elefantes del África occidental		MOS	n.d.	n.d.	Secretaría de la CMS, Bonn (Alemania)	

+ Con los representantes de Alemania, Dinamarca y los Países Bajos

\* De acuerdo con el texto del Mde de la Secretaría, la CMS proporciona servicios administrativos, pero la coordinación se realiza a través del Gobierno español

\*\* La Secretaría de la CMS actúa como depositaria de estos Mde que se realizan en el marco del "Protocolo adicional especial sobre la conservación de la flora y fauna silvestres compartidas entre la República Argentina y la República de Chile"

Fuente: [http://www.cms.int/publications/pdf/album/inside\\_spanish.pdf](http://www.cms.int/publications/pdf/album/inside_spanish.pdf)

### 2.3.1 Órganos decisorios

El principal órgano decisorio de la Convención es la Conferencia de las Partes (COP), que se reúne cada tres años. Para la mayoría de los acuerdos jurídicamente vinculantes, en lugar de una COP, existe una Reunión de las Partes o MOP (la excepción es el Acuerdo sobre las focas del Mar de Wadden que es supervisado por la Junta del Mar de Wadden y está integrado por representantes de los tres Estados del área de distribución, Dinamarca, Alemania y los Países Bajos). La MOP se reúne cada tres o cuatro años, según las disposiciones de cada Acuerdo concertado por las Partes. Los MdE tienen como órgano decisorio la Reunión de los Signatarios (MOS). {→ [Para obtener más información sobre las reuniones, véase el Capítulo 4](#)}

Los distintos órganos decisorios de los instrumentos de la familia de la CMS examinan los progresos realizados y las dificultades con que se ha tropezado en la implementación, y deciden sobre las prioridades para el siguiente período entre reuniones. Examinan también, según proceda, las cuestiones financieras de los instrumentos y establecen un presupuesto.

Las funciones de la COP de la CMS se describen en el artículo VII de la CMS, cuyo texto se reproduce como {→ [Anexo 2.1](#)} a este capítulo. La finalidad principal de la COP es evaluar y aprobar enmiendas a los Apéndices y adoptar resoluciones. La COP establece y revisa, además, el reglamento financiero de la CMS, aprueba el presupuesto para los tres años siguientes y examina la implementación de la CMS. En particular, la COP puede examinar y evaluar el estado de conservación de las especies migratorias y los progresos realizados para su conservación.

La COP está presidida por un Presidente, normalmente el representante del Gobierno anfitrión y es supervisada por una Mesa integrada por los oficiales electos de la reunión, el Presidente del Comité Permanente y del Consejo Científico y con el apoyo de la Secretaría. Las decisiones –tales como la elección de la Mesa, la aprobación de la agenda y del Reglamento, el establecimiento de comités y grupos de trabajo y, al final de la COP, las resoluciones son adoptadas por la Plenaria, es decir, la parte de la reunión a la que asisten todos los delegados. El examen detallado de las cuestiones generales de la COP corre a cargo del Comité Plenario, mientras que algunos asuntos especializados como el presupuesto se remiten a un comité o grupo de trabajo específico. Los comités y grupos de trabajo que se reúnen únicamente durante el curso de la reunión de un órgano decisorio se denominan “grupos de trabajo para la reunión”, mientras que los que continúan después de la clausura de la reunión se denominan “grupos de trabajo entre reuniones”. Éstos presentan reporte de sus conclusiones y formulan sus recomendaciones ya sea a la próxima reunión o bien al órgano subsidiario del órgano decisorio.

Las reuniones de los órganos decisorios siguen más o menos el mismo modelo que las de la CMS, pero tienden a ser de escala mucho más reducida, lo que refleja la composición menor de los instrumentos en comparación con la Convención patrocinadora.

### 2.3.2 Órganos subsidiarios

#### 2.3.2.1 Órganos que proporcionan orientación sobre políticas y asuntos administrativos en los períodos entre reuniones

Estos órganos, denominados en la mayoría de los casos comités permanentes, proporcionan orientación normativa y administrativa entre reuniones ordinarias de los órganos decisorios, y se aseguran de que sus decisiones sean aplicadas. Mientras el establecimiento del Consejo Científico de la CMS (véase más adelante) está previsto en el texto de la Convención, el Comité Permanente fue establecido por la COP (originalmente mediante la Resolución 1.1 de 1984, pero actualmente se basa en la Resolución 9.15 de 2008). Existen órganos subsidiarios análogos en el ámbito de otros instrumentos de la familia de la CMS, a saber, el AEWA, cuyo Comité Permanente se estableció mediante la adopción de la Resolución 2.6 y el EUROBATS con la adopción de la Resolución 5.8.

En el caso del ASCOBANS, el órgano subsidiario, denominado Comité Asesor, desempeña una doble función en la prestación no solo de servicios de asesoramiento técnico, sino también orientación sobre políticas y cuestiones administrativas. Estos órganos están integrados ya sea por representantes regionales elegidos por los órganos decisorios y otros representantes, tales como el gobierno depositario, o en el caso de los acuerdos más pequeños un representante por Parte. Se indica a continuación la composición de estos órganos {→ Véanse los cuadros 2.2 y 2.3}. Cuando el órgano subsidiario se compone de representantes regionales elegidos, cualquier otro Estado Miembro puede participar normalmente como observador sin derecho a voto.

Su mandato consiste en lo siguiente:

- supervisar el presupuesto
- formular recomendaciones para someterlas al examen de los órganos decisorios en las reuniones sucesivas
- proporcionar asesoramiento y orientación a las secretarías/unidades de coordinación
- representar a los órganos decisorios en las negociaciones con el Gobierno anfitrión y el PNUMA relacionadas con las secretarías/unidades de coordinación.

Según y cuando lo consideren oportuno, los órganos decisorios pueden asignar, además, otras tareas concretas a los órganos subsidiarios.

### 2.3.2.2 Órganos de asesoramiento científico y técnico

Estos órganos proporcionan asesoramiento a los órganos decisorios y las secretarías/unidades de coordinación sobre cuestiones científicas y prioridades para la investigación y la conservación y aseguran que toda la información presentada, mediante propuestas, recomendaciones, etc., sea científicamente fundada. En general, promueven la interacción entre la ciencia y las políticas.

El Consejo Científico de la CMS se compone de miembros (conocidos como consejeros científicos) designados por las Partes en la CMS. No representan, sin embargo, los puntos de vista de sus gobiernos, y contribuyen a la labor de los instrumentos en su calidad de expertos. Además, la COP designa un número limitado de consejeros competentes en esferas de especial interés, como la fauna y la flora especiales. (Artículo VIII, párrafo 2 de la CMS). {→ Véase el Recuadro informativo 2.3}

#### RECUADRO INFORMATIVO 2.3

##### Miembros del Consejo Científico de la CMS designados por la COP

Después de la COP10 (Bergen, 2011), hay actualmente nueve de estos consejeros con responsabilidad especial sobre: peces, aves, tortugas marinas, mamíferos acuáticos, fauna asiática, fauna neotropical, fauna africana, cambio climático y capturas incidentales



Algunos de los acuerdos y MdE han establecido también órganos de asesoramiento o comités técnicos. {→ Véase el Cuadro 3.1 en la sección 3.1.2}. La composición de los órganos varía, sin embargo, ampliamente. {Para más información sobre los comités en los acuerdos y los MdE véase también el Cuadro 2.2.}

### 2.3.2.3 Grupos de trabajo

Los grupos de trabajo se establecen normalmente, sea de manera formal que informal, en el contexto de los órganos (decisorios y subsidiarios) de cada instrumento. Algunos de estos grupos de trabajo funcionan solo durante la reunión de estos órganos, mientras que otros tienen asignado el mandato de trabajar en los intervalos entre reuniones para proporcionar consejos o recomendaciones. {→ Véase la sección 4.2.5}. Según la naturaleza de su mandato, los grupos de trabajo pueden estar integrados por representantes de los Estados Miembros o expertos científicos pertenecientes o no a los órganos técnicos de estos instrumentos.

El Comité Permanente de la CMS, por ejemplo, tenía un grupo de trabajo entre reuniones sobre la estructura futura y actualmente cuenta con un Subcomité de Asuntos Presupuestarios y Cuestiones Financieras, mientras que el Consejo Científico de la CMS dispone, por ejemplo, el Grupo de Trabajo sobre Rutas Migratorias Aéreas Mundiales. Se han establecido varios otros grupos de trabajo sobre diversas cuestiones y especies en el ámbito de los acuerdos y los MdE.

### 2.3.3 Secretarías y unidades de coordinación

Las secretarías y las unidades de coordinación proporcionan apoyo administrativo a sus instrumentos. Normalmente, el órgano decisorio del instrumento determina el presupuesto que deberá asignarse a la Secretaría/ Unidad de Coordinación incluido el número de puestos y funciones. En los casos en que el MdE dispone de unidades de coordinación específicas, estas son financiadas generalmente con contribuciones voluntarias.

La Secretaría de la CMS desempeña las funciones de secretaría para el ASCOBANS, el Acuerdo sobre los gorilas y para los MdE que no disponen de una unidad de coordinación específica. Las Secretarías de la CMS y varios otros instrumentos administrados para el PNUMA comparten los locales en Bonn, algunos son administrados por el PNUMA, pero están ubicados en otra parte (los MdE sobre los rapaces y los dugongos que disponen de una unidad de coordinación acogida por la Agencia de Medio Ambiente de Abu Dhabi en los Emiratos Árabes Unidos, y el MdE del IOSEA sobre las tortugas marinas tiene su sede en la Oficina Regional del PNUMA en Bangkok [Tailandia]). El ACAP, el ACCOBAMS y el Acuerdo sobre las focas del Mar de Wadden no están administrados por el PNUMA y sus secretarías tienen su sede en Hobart (Australia), Mónaco y Wilhelmshaven (Alemania), respectivamente. {→ Véase el Cuadro 2.2}.

## 2.4 Financiación de la familia de la CMS

### 2.4.1 Cuotas asignadas

Cada Parte en un instrumento jurídicamente vinculante (CMS y acuerdos) debe contribuir financieramente al presupuesto aprobado por el órgano decisorio. {→ Véase el recuadro sobre Consejos útiles 3.1 y la sección 3.3}.

#### 2.4.1.1 La CMS

Las Partes contribuyen al presupuesto de conformidad con la escala de cuotas de las Naciones Unidas, acordada por la Asamblea General de las Naciones Unidas y ajustada para tener en cuenta la composición de la CMS. La escala de cuotas de las Naciones Unidas asigna a cada país la cuota con la que debe contribuir al presupuesto de las Naciones Unidas, la escala se ajusta en el caso de la CMS para tener en cuenta el hecho de que no todos los países han adherido a la Convención.

#### 2.4.1.2 Los Acuerdos

Algunos acuerdos utilizan también la escala de cuotas de las Naciones Unidas como un modelo, mientras que otros han elaborado sus propias directrices y métodos para determinar la contribución de cada Parte. Estos planes establecen a veces una contribución mínima o una única cantidad que deben aportar todas las Partes, mientras que otros han elaborado su propia fórmula. Se indican diferentes enfoques para financiar los acuerdos de la CMS en el {→ Cuadro 2.3}.

## 2.4.2 Contribuciones voluntarias

### 2.4.2.1 La CMS y los Acuerdos

En el caso de la CMS y los acuerdos jurídicamente vinculantes, las contribuciones voluntarias normalmente complementan las cuotas asignadas y las solicitan las secretarías para financiar proyectos y otras iniciativas que no están cubiertos por el presupuesto ordinario. {→ Véase también la sección 3.3 y el Capítulo 5}.

### 2.4.2.2 Los MdE

La financiación de los MdE normalmente realiza en la forma de contribuciones voluntarias especiales de los signatarios así como de otros países interesados.

No obstante, el hecho de basarse en contribuciones voluntarias especiales que no ofrecen coherencia y previsibilidad de la financiación hace que sea difícil ejecutar proyectos a largo plazo o contratar personal. La mayor parte de los MdE funcionan utilizando una combinación de contribuciones voluntarias de los signatarios junto con el apoyo financiero de la CMS, así como asistencia en especie de las organizaciones asociadas.

Para poner remedio a la financiación irregular, el MdE del IOSEA, por ejemplo, pidió recientemente a todos los signatarios de la MOS de 2012 que realizaran contribuciones voluntarias basadas en la Escala de cuotas de las Naciones Unidas (cuotas asignadas voluntarias).





**Cuadro 2.3 Métodos de financiación para algunos de los instrumentos de la familia de la CMS**

Instrumento	Método financiero para la contribución de las Partes	Notas adicionales
<b>ACAP</b>	Sistema independiente: se han elaborado diferentes fórmulas para diferentes Estados Miembros, Resolución 2.3	<p>Fórmula 1: Para las Partes cuya escala de cuotas con arreglo a la Escala de cuotas de las Naciones Unidas para el presupuesto de las Naciones Unidas (actualmente la Resolución 58/1 B, de marzo de 2004) es inferior o igual al 0,15%, las contribuciones anuales se calcularán sobre la base de la escala de cuotas de las Naciones Unidas;</p> <p>Fórmula 2: Para las Partes cuya escala de cuotas con arreglo a la Escala de cuotas de las Naciones Unidas para el presupuesto de las Naciones Unidas es superior al 0,15%, las contribuciones anuales se calcularán sobre la base del 50% de la renta nacional bruta (RNB), y el 50% de la RNB per cápita, sin que ninguna Parte pague más del 20% del presupuesto total del ACAP;</p> <p>Fórmula 3: Si la contribución porcentual calculada para una o más Partes resultantes de la Fórmula 2 supera el 20%, la contribución para la Parte o Partes se establece en el 20% del presupuesto anual, y la contribución de las Partes restantes se recalcula según la fórmula acordada en el Apéndice de la Resolución 2.3</p>
<b>AEWA</b>	Escala de cuotas de las Naciones Unidas	La Resolución 4.6 establece que la contribución mínima no será inferior a 2.000 EUR por año y que para el período 2009-2012, la contribución máxima no superará el 20% del presupuesto total.
<b>ACCOBAMS</b>	Escala de cuotas de las Naciones Unidas	Contribución mínima de 200 EUR. Mediante la Resolución 1.7 se creó el Fondo complementario de donaciones para la conservación y se aceptan fondos de otras fuentes
<b>ASCOBANS</b>	Escala de cuotas de las Naciones Unidas con modificaciones especiales	Las Partes acuerdan compartir los costos del presupuesto con las organizaciones regionales de integración económica que aportan el 2,5% de los gastos administrativos y otras Partes comparten el resto de conformidad con la escala de cuotas de las Naciones Unidas, pero ninguna de las contribuciones de las Partes deberá superar el 25% el presupuesto.
<b>CMS</b>	Escala de cuotas de las Naciones Unidas ajustada a la composición de miembros de la CMS	UE un 2,5% y establecimiento de un techo. En la COP10 se rechazó una propuesta para restablecer una base mínima
<b>EUROBATS</b>	Escala de cuotas de las Naciones Unidas	Ninguna contribución de las Partes deberá superar el 25% del presupuesto. Se ha introducido gradualmente una contribución mínima de 1.000 EUR en el ejercicio presupuestario 2011-2014.
<b>GORILAS</b>	Sistema independiente	Se estableció una contribución anual de 3.000 EUR (Resolución 2.2)
<b>IOSEA</b>	Cuotas asignadas voluntarias con financiación del PNUMA	
<b>TIBURONES</b>	En examen	
<b>FOCAS DEL MAR DE WADDEN</b>	Sistema de gobierno tripartito	

## EJEMPLO PRÁCTICO 2.1

### Programa de Pequeñas Donaciones de la CMS para 2012-2014

El Programa de Pequeñas Donaciones de la CMS está financiando un proyecto de apoyo a Tayikistán para liderar la cooperación transfronteriza sobre el leopardos de las nieves. El proyecto lo está ejecutando Fauna y Flora Internacional en colaboración con el Departamento Forestal y de Caza bajo la dirección del Comité de Protección del Medio Ambiente de la República de Tayikistán. Participan como asociados colaboradores diversos organismos gubernamentales y no gubernamentales de Afganistán, Kirguistán y Tayikistán, así como la ONG Panthera que centra su actividad en la conservación de los felinos salvajes.

El objetivo fundamental del proyecto es reunir a los tres países para coordinar las actividades sobre el leopardo de las nieves y otras especies migratorias que cruzan las fronteras entre estos Estados. El proyecto promueve, por tanto, la colaboración y la cooperación entre los tres países, y alienta y apoya al Gobierno de Tayikistán para que desempeñe la función de liderazgo en las actividades de coordinación regional. El proyecto ayuda también a desarrollar la capacidad en los Estados del área de distribución del leopardo de las nieves –mediante la capacitación, el seguimiento y la creación de una red– para elaborar e implementar planes de acción para dicha especie.







## ANEXO 2.1

### Artículo VII de la Convención La Conferencia de las Partes

1. La Conferencia de las Partes constituye el órgano de decisión de la presente Convención
2. La Secretaría convocará una reunión de la Conferencia de las Partes a más tardar dos años después de la entrada en vigor de la presente Convención.
3. Posteriormente, la Secretaría convocará, con intervalos de 3 años como máximo, reuniones ordinarias de la Conferencia de las Partes, a menos que la Conferencia decida otra cosa, y reuniones extraordinarias en cualquier momento, previa solicitud por escrito de por lo menos un tercio de las Partes.
4. La Conferencia de las Partes establecerá el reglamento financiero de la presente Convención y lo someterá a un examen periódico. La Conferencia de las Partes, en cada una de sus reuniones ordinarias, aprobará el presupuesto para el ejercicio siguiente. Cada una de las Partes contribuirá a ese presupuesto conforme a una escala de ponderaciones que será convenida por la Conferencia. El reglamento financiero, comprendidas las disposiciones relativas al presupuesto y a la escala de contribuciones así como sus modificaciones, serán adoptadas por unanimidad de las Partes presentes y votantes.
5. En cada una de sus reuniones, la Conferencia de las Partes procederá a un examen de la implementación de la presente Convención y podrá en particular:
  - a) controlar y constatar el estado de conservación de las especies migratorias;
  - b) pasar revista a los progresos realizados en materia de conservación de las especies migratorias y en particular de las enumeradas en los Apéndices I y II;
  - c) en la medida en que sea necesario, adoptar disposiciones y dar directrices que permitan al Consejo Científico y a la Secretaría desempeñar sus funciones;
  - d) recibir y considerar los reportes presentados por el Consejo Científico, la Secretaría, una de las Partes o un organismo permanente constituido en virtud de un ACUERDO;
  - e) formular recomendaciones a las Partes en orden a mejorar el estado de conservación de las especies migratorias, y comprobar los progresos logrados en implementación de los ACUERDOS;
  - f) en el caso de que no se haya concertado ningún ACUERDO, recomendar la convocación de reuniones de las Partes que sean Estados del área de distribución de una especie migratoria, o de un grupo de especies migratorias, para discutir las medidas destinadas a mejorar el estado de conservación de estas especies;
  - g) formular recomendaciones a las Partes en orden a mejorar la eficacia de la presente Convención; y
  - h) decidir toda medida suplementaria que debería adoptarse para la realización de los objetivos de la presente Convención.
6. La Conferencia de las Partes, en cada una de sus reuniones, debería determinar la fecha y el lugar de su próxima reunión.
7. En toda reunión, la Conferencia de las Partes establecerá y adoptará un reglamento para esa misma reunión. Las decisiones de la Conferencia de las Partes se adoptarán por mayoría de dos tercios de las Partes presentes y votantes, a no ser que en la presente Convención se haya dispuesto otra cosa.



8. Las Naciones Unidas, sus Organismos Especializados, el Organismo Internacional de Energía Atómica, así como cualquier Estado que no sea Parte en la presente Convención y, para cada ACUERDO, el órgano designado por las Partes en el mismo, podrán ser representados por observadores en las reuniones de la Conferencia de las Partes.
9. Cualquier organismo o entidad de las categorías abajo mencionadas, técnicamente cualificado en el campo de la protección, conservación, así como del cuidado y aprovechamiento de las especies migratorias y que haya informado a la Secretaría de su deseo de estar representado por observadores en las reuniones de la Conferencia de las Partes, será admitido, salvo que lo objete un tercio por lo menos de las Partes presentes:
  - a) organismos o entidades internacionales, tanto gubernamentales como no gubernamentales, así como organismos o entidades gubernamentales nacionales; y
  - b) organismos o entidades nacionales no gubernamentales que hayan sido autorizados a tal propósito por el Estado en que se encuentran ubicados.

Una vez admitidos, estos observadores tendrán derecho a participar sin voto en la reunión.







## 3 Funciones relativas a la administración, las finanzas y la comunicación

*“Las personas seleccionadas para desempeñar la función de PFN son fundamentales para dar vida a la familia de la CMS. Nuestro entusiasmo es decisivo para salvar a las especies migratorias”.*

James Njogu, Kenia

En este capítulo se abordan los procesos relacionados con los PFN y sus funciones y responsabilidades, en particular:

- la designación de los PFN y otros representantes y expertos (sección 3.1)
- la comunicación y difusión de información (sección 3.2)
- los asuntos financieros (sección 3.3)

### 3.1 Designación de los PFN y otros representantes y expertos

#### 3.1.1 Designación de los PFN

En el ámbito de la CMS y sus instrumentos, se pide a los Estados Miembros que designen PFN. A las secretarías y las unidades de coordinación se les pide que promuevan la comunicación y la colaboración con los Estados Miembros y entre ellos. Para cumplir con esta responsabilidad, las secretarías y las unidades de coordinación mantienen una lista de los PFN designados por los gobiernos de los Estados Miembros.

Además, algunos acuerdos (p. ej. el ACAP, el AEWa y EUROBATS) van más allá – en cumplimiento del artículo V 4 c) de la CMS – e instan a las Partes a que designen una autoridad nacional encargada de supervisar la implementación del instrumento.

Se pide a menudo a los PFN de la CMS que se ocupen de supervisar y seguir de cerca la designación de los PFN para los acuerdos y los MdE, según sea necesario.

El procedimiento de designación requiere normalmente que la autoridad competente del Estado Miembro envíe una carta oficial a la Secretaría/Unidad de Coordinación en cuestión, es decir, una carta oficial del gobierno, con la firma del ministro o su equivalente, según corresponda, al instrumento y timbrado con un sello oficial. La carta debe contener el nombre y los datos de contacto de la persona designada. Los cambios a este respecto puede comunicarlos directamente el propio PFN a la Secretaría/Unidad de Coordinación. El formato de reporte nacional ofrece también la oportunidad a los Estados Miembros de confirmar y/o actualizar los datos de contacto de los PFN. {→ Véase el Capítulo 6 para una explicación más detallada del proceso de presentación de reportes nacionales}.

Es, sin duda, una ventala que los PFN puedan permanecer en el cargo durante varios años, para que puedan experimentar el ciclo completo y acumular experiencia así como establecer una red de contactos para asegurar la continuidad en el trabajo y el flujo de la comunicación.

### 3.1.2 Designación de los miembros de los órganos subsidiarios

#### 3.1.2.1 Designación de expertos de los órganos subsidiarios científicos y técnicos

La CMS y algunos de sus instrumentos establecen varios órganos subsidiarios, para lo cual se invita a los Estados Miembros a que designen miembros expertos {→ véase la sección 2.3.2 y el Cuadro 3.1} a fin de proporcionar asesoramiento técnico y científico. En el caso de ASCOBANS, los miembros del Comité Asesor desempeñan una doble función {→ véase el Cuadro 2.2 en la sección 2.3}.

En algunos casos, se pide a cada Estado Miembro que designe un experto en la especie o grupo de especies reguladas por el instrumento correspondiente, mientras que en otros, se establecen las indicaciones específicas sobre los conocimientos especializados necesarios para los miembros del órgano en cuestión. En cambio, la composición de algunos órganos subsidiarios científicos y técnicos de algunos instrumentos es limitada y se basa en la representación geográfica.

Los PFN pueden desempeñar una importante función en facilitar la selección de los expertos y organizar su designación.

El proceso de designación varía, por tanto, según la composición de estos órganos.



**Cuadro 3.1 Miembros de los órganos de asesoramiento técnico y científico en los órganos de la familia de la CMS**

<b>CMS</b>	<b>Consejo Científico (artículo VIII.2)</b> → cada Parte tiene derecho a designar un miembro (Además, la Resolución 1.4 de la COP establece que el Consejo deberá incluir expertos cualificados seleccionados y designados por la COP). {→ Véase el Recuadro Informativo 3.1}
<b>Acuerdos</b>	
<b>ACAP</b>	<b>Comité Asesor (artículo IX)</b> → cada Parte tiene derecho a designar un miembro
<b>AEWA</b>	<b>Comité Técnico (artículo VII)</b> → 15 miembros, que comprenden: – nueve expertos que representan a las diferentes regiones de la zona del Acuerdo (designados por las Partes pertenecientes a las nueve subregiones y elegidos por la MOP) – un experto en cada caso en economía rural, manejo de la caza y derecho ambiental – además de los expertos de las Partes: un representante de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN), el Buró Internacional para el Estudio de Aves Acuáticas y de Humedales (IWRB) y el Consejo Internacional para la Conservación de la Caza y la Fauna (CIC)
<b>ACCOBAMS</b>	<b>Comité Científico (artículo VII y Resolución 4.4)</b> → 12 miembros, que comprenden: – un Presidente – cuatro coordinadores de tareas, incluido un vicepresidente – cuatro representantes regionales de la zona del ACCOBAMS – un representante en cada caso de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN), la Sociedad Europea de Cetáceos (ECS), y el Comité Científico de la Comisión Ballenera Internacional (CBI)
<b>ASCOBANS</b>	<b>Comité Asesor (artículo 5.2)</b> → Un miembro de cada Parte (cada miembro del Comité podrá estar acompañado por asesores y el Comité podrá invitar a otros expertos para que asista a sus reuniones, artículo 5.4) El Comité desempeña las funciones de asesoramiento tanto técnico como administrativo
<b>EUROBATS</b>	<b>Comité Asesor (Resolución sobre el establecimiento de un comité consultivo, Anexo H del reporte de la MOP 1)</b> → Un miembro de cada Parte (cada miembro del Comité podrá estar acompañado por asesores y el Comité podrá invitar a otros expertos para que asistan a sus reuniones, párr. 4 de la Resolución)
<b>GORILAS</b>	<b>Comité Técnico (artículo VI)</b> → Un representante de cada Estado del área de distribución → Un experto de cada uno de los siguientes sectores: gestión forestal y conservación, derecho ambiental, salud de los animales salvajes → Un representante de la Asociación para la supervivencia de los grandes simios (GRASP)
<b>FOCAS DEL MAR DE WADDEN</b>	<b>Junta del Mar de Wadden (anexos 3 y 4, 2010 Disposiciones de gobernanza, cooperación trilateral del Mar de Wadden)</b> → 13 miembros, que comprenden: – cuatro miembros de la junta de cada una de las Partes (Anexo 3) – un Presidente (designado por el Gobierno participante anfitrión de la próxima reunión del Consejo Gubernamental Trilateral, Anexo 4)
<b>Algunos de los MdE</b>	
<b>Dugongos</b>	<b>Grupo Técnico sobre el Dugongo</b> Véase el reporte de la segunda reunión oficial de los Estados signatarios, DM/SS.2/Report, 19-20 de febrero de 2013, párrafos 112 – 126, el punto 11.4 de la agenda y el mandato contenido en el documento CMS/Dugong/SS2/Doc.11.4) Anexo II)
<b>Tortugas marinas de la costa atlántica de África</b>	<b>Comité Asesor</b> → 10 miembros; cada signatario puede designar miembros: que deberán ser o bien secundados por al menos otros dos signatarios o bien no deberán incluir a ciudadanos del Estado designante (párr. 4)
<b>Tortugas marinas IOSEA</b>	<b>Comité Asesor</b> → Hasta 10 miembros, designados por los Estados signatarios de países distintos del propio. (Mandato, párrs. 1 y 5)
<b>Rapaces</b>	<b>Grupo asesor técnico</b> Véase la sección 13.2 del reporte de la reunión de signatarios (Abu Dhabi, 9-11 de diciembre de 2013) y CMS/Rapaces/MoS1/Doc 13.2 Anexo
<b>Tiburones</b>	<b>Comité Asesor</b> → 10 miembros: África: 2; Asia: 2; América del Norte: 1; Europa: 2; Oceanía: 1; América del Sur y Central y el Caribe: 2 (sección 7, párrafo 24)

### 3.1.2.2 Designación de los miembros de los órganos que proporcionan orientación sobre políticas y cuestiones administrativas (Representantes en el Comité Permanente)

Como los comités permanentes desempeñan las funciones de órganos decisorios entre reuniones, se recomienda que los miembros dispongan de conocimientos especializados en cuestiones normativas y administrativas. La composición de los Comités se determina normalmente sobre una representación geográfica equilibrada de las Partes {→ véase el Cuadro 3.2 y el recuadro del Ejemplo práctico 3.1}. Según el instrumento de que se trate, en las COP o las MOP las regiones o subregiones se reúnen para proponer las Partes que los representarán, y la Conferencia o la Reunión aprueban luego formalmente la elección. Corresponde a las Partes elegidas al Comité Permanente decidir qué personas asistirán.

Se recuerda, por lo tanto, a los PFN de cada instrumento que mantengan el enlace con los PFN de otros países de su propia región o subregión, según proceda, con el fin de influir en la decisión sobre la designación de estos representantes, antes de las reuniones de los órganos decisorios.

#### Cuadro 3.2 Composición de representantes de los comités permanentes de la familia de la CMS

<b>CMS</b>	<b>Comité Permanente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Tres Partes de África</li> <li>– Tres Partes de Europa</li> <li>– Dos Partes de Asia</li> <li>– Dos Partes de América del Sur y Central y el Caribe;</li> <li>– Una Parte de América del Norte (ninguna Parte en esta región actualmente)</li> <li>– Una Parte de Oceanía</li> <li>– El Gobierno depositario y anfitrión de la Secretaría; y donde sea aplicable,</li> <li>– El Gobierno anfitrión de las reuniones anterior y posterior a la Conferencia de las Partes. (Resolución 9.15)</li> </ul>
<b>AEWA</b>	<b>Comité Permanente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cinco representantes regionales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– dos de Europa y Asia central</li> <li>– uno del Medio Oriente y África del Norte</li> <li>– uno de África occidental y central</li> <li>– uno de África oriental y austral</li> </ul> </li> <li>– Un representante del país anfitrión de la próxima Reunión de las Partes</li> <li>– Un representante del Gobierno depositario</li> </ul> (Se invita al Presidente del Comité Técnico a asistir en calidad de observador)
<b>EUROBATS</b>	<b>Comité Permanente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ No más de siete Partes, entre ellos un representante del Gobierno depositario, el Gobierno anfitrión de la Secretaría, y cinco miembros elegidos (Resolución 5.8)</li> </ul>

Los textos de la Resolución 9.15 de la CMS, la Resolución 2.6 del AEWA y la Resolución 5.8 de EUROBATS se reproducen en los {→ Anexos 3.1, 3.2 y 3.3} a este Capítulo.

### 3.1.2.3 Designación de los miembros de los grupos de trabajo

Los criterios y procedimientos por los que se establecen estos grupos de trabajo y las competencias de sus miembros, pueden variar según la naturaleza y el alcance de los grupos de trabajo. La participación en estos mecanismos oficiales o no oficiales puede resultar muy ventajosa para los Estados Miembros que desean promover sus opiniones y su posición sobre una determinada cuestión. Se requiere una buena comunicación entre las secretarías y unidades de coordinación y los PFN para facilitar este proceso.



**EJEMPLO PRÁCTICO 3.1****Composición del Comité Permanente de la CMS (2011-2014)**

REGIÓN	MIEMBROS	SUPLENTES
África	Ghana (Presidente), Túnez, Uganda,	Congo (Brazzaville), Malí, Sudáfrica
Asia	India, Pakistán,	Mongolia, la República Árabe Siria
América del Sur y Central y el Caribe	Chile, Cuba	Argentina, Costa Rica
Europa	Noruega (Vicepresidente), Polonia, Ucrania,	Francia, Georgia, Suiza
América del Norte	Vacante	Vacante
Oceanía	Nueva Zelandia	Australia
Depositario	Alemania	
Anfitrión de la COP 10	Noruega (también como representante de Europa)	
Anfitrión de la COP 11	Por confirmar	



### 3.2 Comunicación y difusión de información

La comunicación constituye un elemento fundamental de las responsabilidades de los PFN {→ véase la Figura 3.1}. Los PFN son los puntos de contacto principales sobre las distintas cuestiones:

- en el ámbito del Estado Miembro (a nivel gubernamental y en otros sectores)
- entre la Secretaría/Unidad de Coordinación y el Estado Miembro; y
- entre los Estados Miembros.

Es, por tanto, esencial establecer un flujo regular de información y comunicación. “Mantenerse al día” respecto de las actividades realizadas en el ámbito de la CMS y sus instrumentos constituye el punto de partida {→ véase el Recuadro Informativo 3.1}.

Se recomienda a los PFN que se comuniquen regularmente:

a nivel nacional, con:

- colegas, homólogos y supervisores en la organización donde trabaja el PFN, así como con otros ministerios y organismos gubernamentales pertinentes.
- expertos/miembros de los órganos subsidiarios científicos y técnicos del instrumento de la CMS en cuestión.
- otros PFN de la CMS y/o sus instrumentos, según corresponda
- los PFN de otros acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente (AMUMA) relacionados con la biodiversidad
- otras instituciones especializadas pertinentes (p. ej. organizaciones no gubernamentales) y personas;



a nivel regional, con:

- los representantes regionales en los órganos pertinentes de la CMS y sus instrumentos,
- las autoridades regionales/foros, según corresponda, p. ej. la Comisión Europea y las comisiones económicas regionales, como la Comunidad para el Desarrollo del África Austral.

A nivel internacional, con:

- las secretarías/ unidades de coordinación pertinentes,
- los PFN de otros Estados miembros de fuera de su región.
- Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales internacionales

En cuanto a la difusión de información, las secretarías/ unidades de coordinación han elaborado numerosas herramientas, que se están utilizando ya. Se incluyen entre ellas los sitios web, los boletines electrónicos, los medios de comunicación sociales, así como la plataforma de la comunidad electrónica. Estas herramientas ayudan a mantenerse informados tanto a los Estados Miembros como a las partes interesadas acerca de los progresos realizados en las actividades emprendidas en el ámbito del instrumento; de los desafíos y las necesidades; y ofrecen plataformas para las comunicaciones y el intercambio de opiniones.



Figura 3.1 Funciones de comunicación de los PFN



### RECUADRO INFORMATIVO 3.1

#### Lista de métodos de comunicación en el ámbito de la familia de la CMS

##### CMS

Sitio web: <http://www.cms.int/>

E-Bulletin: [http://www.cms.int/publications/CMS\\_Bulletin.htm](http://www.cms.int/publications/CMS_Bulletin.htm)

Cuenta de Twitter: <https://twitter.com/BonnConvention>

Notificaciones: <http://www.cms.int/news/index.htm>

##### AEWA

Sitio web: <http://www.unep-aewa.org/>

E-newsletter : [http://www.unep-aewa.org/news/e\\_newsletter\\_archive\\_fr.htm](http://www.unep-aewa.org/news/e_newsletter_archive_fr.htm)

##### ASCOBANS

Sitio web: <http://www.ascobans.org/>

Bulletin: <http://www.ascobans.org/newsletter.html>

##### EUROBATS

Sitio web: <http://www.eurobats.org/>

EUROBATS Chat: [http://www.eurobats.org/publications/eurobat\\_chat](http://www.eurobats.org/publications/eurobat_chat)

##### IOSEA

Sitio web: <http://www.ioseaturtles.org/>

Newsletters : [http://www.ioseaturtles.org/electronic\\_lib2.php?cat\\_id=8](http://www.ioseaturtles.org/electronic_lib2.php?cat_id=8)

e-News (Archivo) : [http://www.ioseaturtles.org/archive\\_enews.php](http://www.ioseaturtles.org/archive_enews.php)

### 3.3 Cuestiones financieras

Los PFN desempeñan una doble función respecto de la movilización de recursos:

#### Cuotas asignadas

Un aspecto importante de la labor de los PFN es el de supervisar y asegurar el pago puntual y completo de las contribuciones anuales a la CMS y sus instrumentos {→ véase el recuadro Consejos útiles 3.1}. Las secretarías/ unidades de coordinación informan periódicamente acerca de la situación relativa a sus cuotas anuales y recibirán facturas de la sede del PNUMA en Nairobi. Es sumamente importante que las cuotas se paguen a tiempo, para asegurar el buen funcionamiento y la continuidad de las actividades, la dotación de personal y la ejecución de los proyectos. La calidad y la implementación efectiva de un programa o proyecto se resienten cuando la financiación es irregular.

#### Contribuciones voluntarias

Además de las cuotas asignadas, se acogen de buen grado las contribuciones voluntarias, tanto financieras como en especie y se solicitan en particular para apoyar la implementación de la CMS y los instrumentos a nivel internacional. Las secretarías y las unidades de coordinación informan a los PFN acerca de las necesidades de financiación para complementar los recursos básicos {→ véase también la sección 5.2.5 Objetivo 6 y Ejemplo práctico 5.2}.

### CONSEJOS ÚTILES 3.1

#### Pago de las contribuciones a los instrumentos de la familia de la CMS

Si bien se espera que la responsabilidad de asegurar los recursos necesarios sea compartida entre los diversos directores de las actividades y las partes interesadas, se espera también que los PFN desempeñen una función activa. Gran parte de los recursos financieros deberán obtenerse en el ámbito nacional y cada país deberá disponer de sus propias instituciones y procedimientos para hacer frente a esta necesidad {→ para más información véanse las secciones 3.3 y 5.2.5}.

Los PNF deberán asegurarse de que las contribuciones a los instrumentos de la familia de la CMS se paguen puntualmente. Los órganos decisorios establecen los importes en sus reuniones y pueden consultarse en la resolución/decisiones sobre el presupuesto aprobado. Normalmente en la resolución/decisiones sobre el presupuesto se proporciona una indicación de los datos bancarios y sobre cómo y a quién pagar.



### LISTA DE COMPROBACIÓN

#### Medidas que deberán adoptar los PFN y otros actores

##### Nombramiento de los PFN de la familia de la CMS y otros representantes

- Los PFN: iniciar el procedimiento de designación de los PFN, los representantes del Comité Permanente y otros expertos y obtener del ministro o la oficina gubernamental competente la carta oficial firmada de la designación.
- Ministro responsable: compilar y firmar el formulario oficial de designación
- Los PFN o la autoridad encargada de la designación: presentar la carta oficial de designación a la Secretaría / Unidad de Coordinación competente
- Los PFN: informar a la Secretaría/Unidad de Coordinación competente cualesquiera cambios introducidos en los datos de contacto de los PFN

##### Comunicación

- Recopilar información de contacto de todas las partes interesadas pertinentes que participan activamente en el ámbito de la CMS y sus instrumentos
- Establecer un flujo normal de información y mantener la comunicación entre el Gobierno y la Secretaría/Unidad de Coordinación así como otros Estados miembros de los instrumentos de la familia de la CMS.

##### Mantenerse al día

- Consultar regularmente los sitios web, notificaciones, boletines electrónicos y medios de comunicación social de información de la familia de la CMS y aportar contribuciones según sea necesario.







## ANEXO 3.1

### Resolución 9.15 de la COP de la CMS (Roma, 2008) Composición y organización del Comité Permanente

Adoptada por la Conferencia de las Partes en su novena reunión (Roma, 1-5 de diciembre de 2008)

*Recordando* las Resoluciones 1.1, 2.5, 3.7 y 6.6 que establecen y regulan las funciones del Comité Permanente de la CMS y, en particular, la composición de sus miembros;

*Reconociendo* la necesidad de un mandato claro, conciso y consolidado para regir el Comité Permanente;

*Deseando* cerciorarse de que su composición refleje los números y los intereses en materia de conservación de las Partes de cada región geográfica principal y, en la medida en que resulte posible, la riqueza y diversidad de las especies migratorias de cada una de ellas; y por último;

*Deseando* asimismo asegurar en cuanto posible la constante y eficiente rotación de los miembros del Comité;

*La Conferencia de las Partes en la Convención sobre la conservación de las especies migratorias de animales silvestres*

1. *Resuelve* restablecer el Comité Permanente de la Conferencia de las partes con el siguiente mandato;

En el marco de las políticas acordadas por la Conferencia de las Partes, el Comité Permanente deberá:

- (a) Brindar directrices de política general y operativa a la Secretaría;
- (b) Suministrar asesoramiento y asistencia a las Partes con relación a la implementación de la Convención;
- (c) Efectuar, entre una reunión de la Conferencia de las Partes y la siguiente, las actividades interinas en nombre de la Conferencia que hagan falta o le sean expresamente asignadas;
- (d) Ofrecer orientación y asesoramiento a la Secretaría en la preparación de los órdenes del día y otros requerimientos para las reuniones y sobre cualquier otro asunto presentado por la Secretaría en el ejercicio de sus funciones;
- (e) Supervisar, en nombre de las Partes, la elaboración y ejecución del presupuesto de la Secretaría, según se deriva del Fondo Fiduciario y de otras fuentes, así como todos los aspectos relativos a la recaudación de fondos efectuada por la Secretaría con el fin de desempeñar las funciones específicas autorizadas por la Conferencia de las Partes, así como supervisar también los gastos de tales actividades de recaudación de fondos; el Comité deberá ser apoyado en esta actividad, por el Subcomité establecido mediante el párrafo 12 de la Resolución 9.14;
- (f) Representar a la Conferencia de las Partes ante el gobierno del país en que se encuentra la sede de la Secretaría, ante el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y ante otras organizaciones internacionales para el examen de los asuntos relativos a la Convención y su Secretaría;
- (g) Presentar en cada reunión ordinaria de la Conferencia de las Partes un reporte escrito sobre su labor desde la reunión ordinaria anterior;
- (h) Redactar proyectos de resoluciones o recomendaciones, según el caso, para su examen por la Conferencia de las Partes;



(i) Desempeñar las funciones de Mesa en las reuniones de la Conferencia de las Partes hasta que se haya adoptado el reglamento de la Conferencia; y

(j) Llevar a cabo cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Conferencia de las Partes;

2. *Establece* las reglas siguientes para el Comité Permanente:

(a) La composición del Comité Permanente se decidirá en cada reunión de la Conferencia de las Partes de conformidad con el reglamento de la Conferencia (pero véase también 2 l) más adelante) e incluirá:

(i) tres Partes elegidas de cada una de las regiones geográficas a) África y b) Europa;

(ii) dos Partes elegidas de cada una de las regiones geográficas a) Asia y b) América del Sur y Central y el Caribe;

(iii) dos Partes elegidas de cada una de las regiones geográficas a) Asia y b) América del Sur y Central y el Caribe;

(iv) el Depositario y el Gobierno anfitrión de la sede de la Secretaría, y

(v) en su caso, el gobierno anfitrión de las reuniones anterior y posterior de la Conferencia de las Partes.

(b) Cada reunión de la Conferencia de las Partes (COP) elegirá asimismo doce representantes regionales para que actúen como suplentes y, en particular, asistan a las reuniones del Comité Permanente en ausencia del miembro por la región de la que son miembros suplentes.

(c) La duración del cargo de los miembros y los suplentes regionales acabará con la clausura de la siguiente reunión ordinaria de la COP a aquella en que se los eligió. Los miembros regionales no pueden acceder más de dos veces consecutivas al cargo. Los miembros regionales no pueden servir más de dos mandatos consecutivos.

(d) Si se celebra una reunión extraordinaria o una reunión especial de la Conferencia de las Partes entre dos reuniones ordinarias, la Parte anfitrión de dicha reunión participará en la labor del Comité en lo que atañe a la organización de la reunión.

(e) Las Partes que no son miembros del Comité tendrán derecho a estar representadas en las reuniones del Comité por un observador que podrá participar pero no votar.

(f) El Presidente del Consejo Científico podrá participar en las reuniones del Comité Permanente como observador sin derecho de voto.

(g) El Presidente podrá invitar a cualquier persona o al representante de cualquier otro país u organización a participar en las reuniones del Comité como observador sin derecho de voto.

(h) La Secretaría informará a todas las Partes la fecha y lugar de las reuniones del Comité Permanente.

(i) El Comité establecerá, por consenso, su propio reglamento interno.

(j) La función de Secretaría del Comité será desempeñada por la Secretaría de la Convención.

(k) La composición del Comité se renovará en cada reunión ordinaria de la Conferencia de las Partes.

(l) Si un representante regional o su suplente dimite de su cargo en el Comité Permanente, la Secretaría organizará una votación entre todas las Partes de esa región para elegir su sucesor, adoptándose *mutatis mutandis* el sistema de voto descrito en el reglamento de la COP.

3. *Solicita* a los miembros del Comité que hagan todos los esfuerzos posibles para sufragar sus propios gastos de viaje;

4. *Solicita asimismo* a la Secretaría que disponga en los presupuestos el pago, a petición, de los gastos de viaje razonables y justificables de los representantes designados del grupo de países que los órganos responsables de la Convención hayan identificado como delegados con derecho a recibir ayudas de viaje, y de la próxima Parte anfitrión (si también él reúne las condiciones para recibir tal subvención).

En el marco de la política acordada por la Conferencia de las Partes, la Secretaría:

- (a) Adoptará disposiciones para el pago de los gastos de viaje de los miembros regionales del grupo de países en desarrollo y de países con economías en transición (o los miembros suplentes que los reemplazan) para asistir, como máximo, a una reunión del Comité Permanente por año civil;
- (b) Reembolsará, a petición, los gastos de viaje a un representante, como máximo, de una Parte a una reunión cualquiera del Comité Permanente;
- (c) Puede reembolsar al Presidente del Comité Permanente todos los gastos de viaje razonables y justificables realizados en viajes efectuados en nombre de la Conferencia de las Partes o en nombre de la Secretaría;
- (d) Puede reembolsar los gastos en dólares de los Estados Unidos o en euros;
- (e) Recibirá solicitudes de reembolso, justificados por recibos, que deberán presentarse a la Secretaría dentro de los 30 días naturales desde la terminación del viaje; y
- (f) Intentará, en la mayor medida posible, obtener financiación externa para sufragar los gastos de viaje;

5. *Resuelve* que los deberes de los representantes regionales ante el Comité Permanente sean los siguientes:

- (a) mantener una comunicación fluida y permanente con las Partes de su región y la Secretaría;
- (b) siempre que resulte posible, recabar las opiniones de las Partes de sus respectivas regiones sobre los temas sometidos al examen del Comité Permanente; y
- (c) informar sobre sus actividades y comunicaciones en las reuniones del Comité, y en las reuniones regionales que tengan lugar durante la COP o en los periodos entre reuniones; y

6. *Decide* revocar por la presente las Resoluciones 2.5, 3.7 y 6.6



## ANEXO 3.2

### Resolución 2.6 de la MOP del AEWA (Bonn, 2001) Disposiciones institucionales: Comité Permanente

*Recordando* que, de conformidad con el párrafo 9 e) del artículo VI del Acuerdo, la Reunión de las Partes podrá establecer los órganos subsidiarios que estime necesarios para que presten su ayuda en la implementación del Acuerdo, en particular para la coordinación con los órganos establecidos en el marco de otros tratados, convenciones y acuerdos internacionales con superposición de cobertura geográfica y taxonómica;

*Recordando* además que, en su primera reunión, la Reunión de las Partes había establecido un Comité Técnico para proporcionar asesoramiento e información de carácter científico y técnico a la Reunión de las Partes y, a través de la Secretaría del Acuerdo, a las Partes,

*Reconociendo* que el Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente es responsable de la administración de la Secretaría,

*Tomando nota* de que no se han adoptado disposiciones para proporcionar orientación y asesoramiento a la Secretaría sobre las cuestiones normativas, financieras y administrativas que la Secretaría necesite tal vez plantear en el período entre reuniones de la Reunión de las Partes,

*Teniendo en cuenta* la utilidad de un pequeño comité permanente que se ocupe de las cuestiones relativas a la organización de reuniones y para la implementación continua del Acuerdo,

*La Reunión de las Partes:*

1. *Decide* establecer un Comité Permanente, que, en el marco de la política acordada por la Reunión de las Partes deberá:

(a) Llevar a cabo en el período entre reuniones de la Reunión de las Partes, tales actividades transitorias en nombre de la Reunión, según sea necesario;

(b) Formular recomendaciones para someterlas a examen en la siguiente reunión de la Reunión de las Partes.

(c) Supervisar, en nombre de las Partes, la elaboración y ejecución del presupuesto de la Secretaría, según se deriva del Fondo Fiduciario y otras fuentes, así como todos los aspectos relativos a la recaudación de fondos efectuada por la Secretaría, con el fin de desempeñar las funciones específicas autorizadas por la Reunión de las Partes;

(d) Supervisar, en calidad de representante de la Reunión de las Partes, la implementación de las políticas por la Secretaría y la realización del programa de la Secretaría;

(e) Proporcionar orientación y asesoramiento a la Secretaría sobre la implementación del Acuerdo, la preparación de las reuniones, así como sobre cualquier otra cuestión relacionada con el desempeño de las funciones de la Secretaría que le someta la Secretaría;

(f) Representar a la Reunión de las Partes ante el gobierno del país en que se encuentra la sede de la Secretaría, ante el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y ante otras organizaciones internacionales para el examen de los asuntos relativos al Acuerdo y su Secretaría;

(g) Desempeñar las funciones de Mesa en las reuniones de la Reunión de las Partes, de conformidad con el reglamento de la Reunión de las Partes;

(h) Informar a la Reunión de las Partes acerca de las actividades que se han llevado a cabo entre las reuniones ordinarias de la Reunión de las Partes;

(i) Realizar cualquier otra función que le encomiende la Reunión de las Partes;

2. *Determina* los siguientes principios para la composición del Comité Permanente y los procedimientos que debe seguir:

(a) El Comité estará integrado por no más de siete Partes Contratantes, que serán designadas por la Reunión de las Partes. Respecto a cinco de estos miembros por lo menos, la designación se basará en el principio de distribución geográfica equilibrada, reflejando dos representantes de la región de Europa y Asia central, un representante de la región del Medio Oriente y África del Norte, un representante de la región de África central y occidental, y un representante de la región de África oriental y austral. Los dos miembros restantes estarán constituidos por el país anfitrión para la siguiente reunión de la Reunión de las Partes y un representante del Depositario;

(b) La Reunión de las Partes designará un miembro suplente para cada uno de los miembros descritos en el anterior párrafo 2 a). Tales suplentes asistirán a las reuniones como miembros regionales únicamente en ausencia de un representante del miembro para el que ha sido designado como suplente;

(c) Si se celebra una reunión extraordinaria entre dos reuniones ordinarias de la Reunión de las Partes, la Parte que acoge tal reunión extraordinaria participará en calidad de observadora en los trabajos del Comité que se refieran a las cuestiones relacionadas con la organización de la reunión extraordinaria;

(d) Las Partes Contratantes que no son miembros del Comité Permanente tendrán derecho a estar representadas en las reuniones del Comité por un observador que tendrá derecho a participar a sus propias expensas, pero sin voto;

(e) El Presidente podrá invitar a toda persona o representante de cualquier otro país u organización y al Presidente del Comité Técnico a participar en las reuniones del Comité en calidad de observadores sin derecho a voto;

(f) La composición del Comité será objeto de examen en cada reunión ordinaria de la Reunión de las Partes, de conformidad con el reglamento de la reunión. El mandato de los miembros designados sobre base geográfica expirará al término de la segunda reunión ordinaria de la Reunión de las Partes sucesiva a aquella en que hayan sido designados;

(g) El Comité deberá reunirse al menos una vez en el período entre reuniones de la Reunión de las Partes, normalmente en la sede de la Secretaría;

(h) La función de Secretaría del Comité será desempeñada por la Secretaría del Acuerdo;

(i) La Secretaría informará a todas las Partes la fecha y el lugar de celebración de las reuniones del Comité Permanente;

(j) El Comité elaborará y aprobará su propio reglamento.

3. *Pide* a la Secretaría que en los futuros presupuestos prevea consignaciones para el pago, previa petición, de gastos de viaje razonables y justificados de los miembros del Comité Permanente designados, pertenecientes a países en desarrollo y países con economías en transición, en el marco de la política acordada por la Reunión de las Partes. A este respecto:

- (a) Los miembros deberán hacer todo lo posible para sufragar sus propios gastos de viaje;
- (b) La Secretaría podrá reembolsar al Presidente del Comité Permanente todos los gastos de viaje razonables y justificables relacionados con un viaje realizado en nombre de la Reunión de las Partes o en nombre de la Secretaría;
- (c) Las disposiciones de viaje para los miembros del Comité Permanente patrocinados las determina la Secretaría de conformidad con las normas y reglamentos de las Naciones Unidas y, en su caso, las solicitudes de reembolso deben ser respaldadas por recibos y presentadas a la Secretaría en el plazo de 30 días desde la terminación del viaje;

4. *Pide* a las Partes Contratantes que proporcionen asistencia financiera a los países en desarrollo y países con economías en transición que son Partes en el Acuerdo para que estén representados en las reuniones del Comité Permanente por un observador.







### ANEXO 3.3

#### Resolución 5.8 de la MOP de EUROBATS (Liubliana, 2006) Establecimiento de un Comité Permanente del Acuerdo

*La Reunión de las Partes en el Acuerdo sobre la conservación de poblaciones de los murciélagos en Europa “el Acuerdo”*),

*Tomando nota* de que debido al crecimiento considerable del Acuerdo, el Comité Asesor del Acuerdo resulta ahora demasiado grande para hacerse cargo de los asuntos tanto administrativos como científicos de manera eficaz en función de los costos y del trabajo,

*Considerando* la utilidad de disponer de un pequeño órgano asesor permanente para los asuntos presupuestarios y administrativos de otro tipo relacionados con la implementación continua del Acuerdo,

*Subrayando* la necesidad de transparencia en el funcionamiento de dicho órgano,

1. Decide establecer un Comité Permanente de la Reunión de las Partes, que, en nombre de la Reunión de las Partes, y en el marco de la política acordada por la Reunión de las Partes, deberá:
  - (a) Llevar a cabo, entre una reunión de la Reunión de las Partes y la siguiente, tales actividades transitorias que sean necesarias para ejecutar las decisiones de la Reunión;
  - (b) Seguir de cerca la ejecución del presupuesto de la Secretaría;
  - (c) Supervisar la implementación de las políticas por la Secretaría;
  - (d) Proporcionar orientación y asesoramiento a la Secretaría sobre la implementación del Acuerdo, la preparación de las reuniones, así como sobre cualesquiera otras cuestiones que le someta la Secretaría;
  - (e) Representar, cuando proceda, los intereses de la Reunión de las Partes ante el gobierno del país en que se encuentra la sede de la Secretaría, ante el PNUMA y ante otras organizaciones internacionales para el examen de los asuntos relativos al Acuerdo y su Secretaría;
  - (f) Desempeñar cualesquiera otras funciones que le encomiende la Reunión de las Partes; y
  - (g) Presentar a través de su Presidente en cada reunión ordinaria de la Reunión de las Partes un reporte sobre la labor realizada desde la reunión ordinaria anterior, incluidas las recomendaciones relativas a su función y a su funcionamiento eficaz;
  - (h) Formular recomendaciones, según proceda, para someterlas al examen de la Reunión de las Partes en su siguiente reunión.
2. Determina los siguientes principios para el funcionamiento del Comité Permanente;
  - (a) El Comité estará integrado por siete Partes como máximo, y deberá incluir a un representante del Gobierno depositario, el Gobierno anfitrión de la Secretaría y cinco miembros electos, que serán designados por cada Reunión de las Partes, teniendo en cuenta debidamente la distribución geográfica;
  - (b) Las Partes que no son miembros del Comité Permanente podrán asistir a las reuniones, y podrán participar de otra manera en los debates por cualesquiera medios, pero no podrán votar

(c) El Comité podrá invitar a cualesquiera órganos u organizaciones que considere pertinentes para el desempeño de sus funciones a asistir a las reuniones, en toda su duración o para determinadas cuestiones, en calidad de observadores;

(d) El Comité establecerá su propio reglamento, que deberá ser aprobado por mayoría de dos tercios de las Partes como mínimo;

(e) La función de Secretario del Comité será desempeñada por la Secretaría del Acuerdo.

3. Da a la Secretaría disposiciones de:

(a) Comunicar a todas las Partes la fecha y el lugar de las reuniones del Comité Permanente, así como de otras deliberaciones, y asegurar la distribución de todos los documentos de trabajo a todas las Partes en el mismo momento en que son distribuidos al Comité Permanente para su examen;

(b) Tratar, en la medida de lo posible, de obtener financiación externa para sufragar gastos de viaje razonables y justificados de los miembros electos de entre las Partes con economías en transición, y para no más de un representante de tal Parte en cualquiera reunión del Comité Permanente;

(c) Reembolsar al Presidente del Comité Permanente, previa solicitud, todos los gastos razonables y justificados de viajes realizados en nombre de la Reunión de las Partes o en nombre de la Secretaría.





## 4 Reuniones de los órganos decisorios de la familia de la CMS

***“En las reuniones de la familia de la CMS experimento la fuerza inspiradora de la cooperación transfronteriza. Volviendo a casa, quiero transmitir ese sentimiento a mis colegas”.***

Nancy Céspedes, jefe de delegación en las reuniones de la CMS

Este capítulo tiene por objeto ayudar a los PFN a desempeñar sus funciones y responsabilidades con respecto a la Conferencia de las Partes (COP), las Reuniones de las Partes (MOP), las Reuniones de los Signatarios (MOS) – los órganos decisorios – y las reuniones para negociar nuevos instrumentos.

Concretamente, en este capítulo se aborda lo que hay que hacer:

- Antes de la Reunión (sección 4.1)
- En la Reunión (sección 4.2)
- Como seguimiento (sección 4.3)
- En las reuniones de negociación (sección 4.4)

Al ser los Estados Miembros órganos decisorios, incumbe a sus representantes participar en estos procesos, junto con observadores sin derecho a voto (p. ej. los representantes de los Estados que no son Partes y de las ONG.)

En las reuniones de los órganos decisorios se establece el curso del instrumento durante los próximos años – el ciclo de reuniones comprende normalmente tres o cuatro años. Las tareas de estas reuniones pueden consistir en acordar los presupuestos, enmendar las listas de especies, acordar resoluciones sobre las políticas y adoptar planes de conservación y estratégicos. Las decisiones adoptadas influyen en gran medida en la orientación futura de los instrumentos y pueden tener consecuencias considerables para los Estados Miembros, y en particular para los funcionarios encargados de la implementación de las políticas.

Los PFN deberán, como mínimo, informarse simplemente de las reuniones, pero probablemente deberán desempeñar también una función más activa. En general, una de sus tareas consiste en mantenerse informados de las actividades de los órganos y comunicarse con los colegas en el ámbito de su administración nacional, según proceda, antes de la reunión, así como seguir de cerca sus deliberaciones y difundir los resultados de las mismas.

Los representantes de los Estados que no son Partes pueden asistir a las reuniones de los órganos decisorios en calidad de observadores, que es en muchos casos el preludeo a la adhesión.

## 4.1 Antes de la reunión

### 4.1.1 Preparación sustantiva

Podrá lograrse un resultado positivo de la reunión mediante una adecuada preparación por parte de los organizadores de las reuniones y los participantes, por igual, a lo largo de todo el proceso.

Según el ciclo de reuniones de cada instrumento, la Secretaría/Unidad de Coordinación comunica a sus Estados Miembros información detallada de cada reunión por medio de una invitación, así como distribuyendo un proyecto de agenda y demás información pertinente.

La formulación del proyecto de agenda es un elemento fundamental de la preparación de la reunión, ya que en ella se establecen los objetivos de la misma. El proceso de consulta sobre la agenda, que normalmente se facilita a través del Comité Permanente o del órgano equivalente, proporciona a los Estados Miembros la oportunidad de señalar algunas cuestiones a la atención de la comunidad internacional.

Deberán determinarse las prioridades de los Estados Miembros en cuanto a las especies, los problemas de conservación emergentes y las políticas futuras al respecto, mediante la revisión del plan nacional de implementación (PNI) al preparar el reporte que han de presentar a la reunión {→ véase la sección 5.2.4}. De hecho hay que preparar y presentar reportes nacionales antes de la celebración de la reunión como la de la COP. \* {→ véase el Capítulo 6 para más detalles sobre el proceso de presentación de reportes nacionales.}

En función del instrumento de que se trate y de su carácter jurídico y procedimientos, estas prioridades pueden formularse y presentarse por medio de propuestas formales (es decir, modificando el alcance del instrumento en cuanto a especies reguladas/área de distribución geográfica o cuestiones de procedimiento y las prioridades de su plan de trabajo) o informando simplemente a las secretarías o las unidades de coordinación. Si hay alguna cuestión sobre la que un Estado Miembro tiene un interés particular, podría considerarse la posibilidad de organizar una reunión.

Es importante mantenerse bien informados acerca de las normas que rigen la reunión, es decir, el Reglamento, tales como los plazos para la presentación de enmiendas al texto del instrumento y sus anexos o apéndices y los proyectos de decisión sobre cuestiones emergentes. Por ejemplo, las propuestas de enmiendas al texto y los Apéndices de la CMS deberán presentarse a la Secretaría 150 días antes de la COP, mientras que para los proyectos de resolución el plazo es de 60 días. Vigen también disposiciones y plazos análogos para la mayoría de los acuerdos concertados en el marco de la CMS y sus MOP – con algunas excepciones: en el caso del AEWa, por ejemplo, el plazo se comunica antes de cada reunión mediante notificación de la Secretaría.

\* En caso de que no se presente un reporte, las secretarías/unidades de coordinación de la familia de la CMS enviarán recordatorios. En el análisis de los reportes nacionales de la CMS se publicará también una visión general de los reportes presentados (o no), véase p. ej. el del año 2011, págs. 2-3 (Análisis de los Reportes Nacionales presentados a la CMS 2011 –UNEP/CMS/CONF.10.11, Anexo I).



#### 4.1.1.1 Consulta nacional

La consulta a nivel nacional, en el contexto del proceso de consulta nacional establecido (si lo hubiere) y/o de alcance más amplio, si se considera necesaria, es de importancia vital en todo el proceso, desde el examen de la agenda a la formulación de los documentos de posición para la reunión {→ véase la sección 5.2.3}. Es imprescindible para asegurar la participación efectiva de todas las partes interesadas nacionales, en particular para la formulación de proyectos de resolución y propuestas de especies. {→ Véase el recuadro del Ejemplo práctico 4.1}

Una vez que se ha alcanzado una posición nacional sobre un tema en particular, se recomienda ampliar el proceso de consulta para incluir a otros actores pertinentes en el ámbito regional e internacional. Los preparativos regionales de colaboración con los Estados y las organizaciones que trabajan sobre la misma cuestión, contribuyen a menudo a generar un impulso político, aumentan las repercusiones de los esfuerzos y evitan toda duplicación innecesaria de los trabajos.

El fomento de una mayor difusión y la solicitud de observaciones y recomendaciones de los comités permanentes de los instrumentos y sus órganos asesores contribuyen también a hacer que las entidades nacionales que tienen interés en el instrumento en cuestión conozcan los problemas, y el delegado o la delegación podría presentar una propuesta bien negociada que requerirá menos debates y ajustes durante la reunión.

#### 4.1.1.2 Propuestas sobre las especies

Algunos de los instrumentos de la CMS han elaborado sus propias plantillas para las propuestas relativas a las especies, que se ajustan en general a las de la CMS. La propuesta comprende los aspectos fundamentales siguientes: una descripción del área de distribución, que incluye el comportamiento y las rutas de migración, datos cuantitativos y cualitativos sobre las poblaciones, los hábitats y las amenazas. Un componente importante de la propuesta es acompañar un breve resumen de las observaciones formuladas por expertos y autoridades de los Estados del área de distribución. Para la plantilla de la CMS véase el {→ Anexo 4.1}.

#### 4.1.1.3 Decisiones

Las resoluciones o decisiones están reestructuradas en párrafos del preámbulo, párrafos dispositivos y anexos. En los párrafos del preámbulo se presenta información básica sobre el tema y se vincula la decisión a disposiciones y procesos ya existentes sobre la misma cuestión o una afín.

Se presenta un ejemplo anotado de una resolución de la Conferencia de la CMS en el {→ Anexo 4.2}.





## EJEMPLO PRÁCTICO 4.1

### Proceso satisfactorio de presentación de una resolución a la COP de la CMS – Resolución 10.4 presentada por Australia.

La Resolución 10.4 presentada con éxito por Australia sobre los desechos marinos ilustra un proceso eficaz paso a paso de elaboración, propuesta y presentación de una resolución a la COP de la CMS.

Como primer paso, Australia comenzó por obtener el apoyo y la sensibilización nacional a través de un plan de acción nacional para abordar la cuestión, elaborando el *Plan de reducción de las amenazas con respecto de los efectos de los desechos marinos en los vertebrados marinos de 2008*, (del inglés "Threat abatement plan for the impacts of marine debris on vertebrate marine life").

Después de iniciar una respuesta nacional, Australia trató de adoptar un enfoque transfronterizo reconociendo que los desechos marinos representan una amenaza a la vida marina y en particular a las especies migratorias como las tortugas, los cetáceos, los tiburones y las aves. Siguiendo adelante con el proceso, presentó por propia iniciativa un proyecto de resolución tanto al Consejo Científico en su 16ª reunión, en junio de 2010, como al Comité Permanente en su 37ª reunión, en noviembre de 2010. La consulta con el Consejo Científico y el Comité Permanente fue fundamental para que las unidades de la familia de la CMS se familiarizaran con el texto, examinaran la cuestión y formularan observaciones y recomendaciones con gran antelación a la COP.

Dos meses antes de la 10ª COP, Australia presentó la resolución revisada, que se aprobó con éxito. La Resolución contaba ya con el apoyo y la contribución de la Secretaría de la CMS y los órganos asociados de la CMS, y Australia demostró su capacidad de adoptar una iniciativa coordinada en la cuestión.

Una enseñanza aprendida de este estudio de caso es la importancia de realizar una amplia consulta, entre otros a los órganos asociados de la CMS. La participación de estos órganos significa que la resolución requiere menos debate y ajuste durante la propia COP, y que estratégicamente participan diversos órganos de la CMS en el proceso de elaboración y de apoyo a la iniciativa.

Otros Estados Miembros pueden proponer igualmente nuevas cuestiones y especies para someterlas a examen en la reunión. Por otra parte, determinados elementos, tales como las cuestiones presupuestarias y financieras figuran siempre en la agenda de estas reuniones, y los proyectos de decisión conexos normalmente son preparados por las secretarías/unidades de coordinación.

Es, pues, importante que los PFN se familiaricen con todas las cuestiones objeto de negociación, aparte de las que proponen ellos mismos, y examinen la documentación de la reunión ya disponible, publicada en los sitios web de los instrumentos.

La determinación de la posición de los Estados Miembros sobre todas las cuestiones objeto de examen en la reunión normalmente implica un proceso de coordinación general que depende de su estructura de gobierno y los procedimientos nacionales. Se trata a menudo de una labor que requiere tiempo y es por ello que se recomienda que los PFN supervisen este proceso y se aseguren de que este proceso se haya iniciado con gran antelación a la reunión.

#### 4.1.1.4 Consulta regional

Se recomienda la elaboración de documentos de posición, que son herramientas muy útiles en la reunión de los delegados, ya que en ellos deberían establecerse claramente las propuestas sobre las medidas que han de adoptarse. Podrían ser también útiles las posiciones coordinadas a nivel regional, como por ejemplo mediante declaraciones o propuestas conjuntas. Una posición regional acordada puede tener más peso en las negociaciones y permitir a los Estados Miembros participar más eficazmente. La coordinación regional requiere que los documentos de posición sean compartidos y se celebren consultas antes de las reuniones. Deberían tenerse en cuenta las diferencias lingüísticas dentro de las regiones. Las reuniones de coordinación regional son financiadas generalmente por la propia región, por lo que están sujetas a la disponibilidad de fondos. A veces, estas reuniones se organizan con el apoyo de la Secretaría/Unidad de Coordinación. No obstante, gracias a la mayor accesibilidad de los medios de comunicación electrónicos, las consultas podrían realizarse a distancia.

La representación del gobierno en la reunión debe seleccionarse estratégicamente en función de las cuestiones que se han de negociar y el nivel de experiencia que se requiere para ejercer presión a favor de ciertas posiciones.



## 4.1.2 Preparación logística

Entre las funciones de los PFN cabe incluir la de facilitar, en términos de preparación logística, la celebración de una reunión de las delegaciones que asisten. Las invitaciones oficiales de la Secretaría/Unidad de Coordinación por las que se notifica a los Estados Miembros la celebración de la reunión contiene información sobre la fecha y el lugar de la reunión, así como otros detalles, tales como los plazos y los procedimientos de inscripción.

La realización de los preparativos con tiempo puede contribuir a asegurar el cumplimiento de los posibles plazos de financiación, y la preparación de los documentos necesarios puede garantizar la plena participación de la delegación, incluido el ejercicio de los derechos de voto.

### 4.1.2.1 Composición de las delegaciones

Una delegación puede describirse como la persona o personas que representan oficialmente a un país en una reunión. Puede estar constituida por un solo representante de un Estado Miembro, pero puede incluir también representantes suplentes y asesores. Cada país tendrá sus propios procedimientos para la selección de las personas que formarán parte de su delegación. El PFN, como persona que conoce más detalladamente la situación día a día del instrumento, suele formar parte de la delegación nacional, aunque podría designarse a un colega de mayor categoría como “jefe de delegación”, ya que estas reuniones tratan de cuestiones de política general. Además, el PFN es fundamental para asesorar al resto de la delegación. El PFN debería averiguar en fase temprana si los delegados reúnen las condiciones para recibir financiación destinada a facilitar su participación en la reunión en cuestión. Se recomienda al PFN que comience a coordinar mucho antes de la reunión la cuestión de quién debe formar parte de la delegación.

Al considerar la composición de la delegación, el PFN debería tener en cuenta lo siguiente:

- El tipo y el nivel de conocimientos especializados necesarios para el examen de los temas de la agenda y su prioridad para el Estado Miembro;
- Los ministerios que, de acuerdo con la política nacional, necesitan tal vez ser representados en la reunión.

La coordinación de las necesidades organizativas de la delegación incluye diversos aspectos como se muestra en la {→ Figura 4.1}.

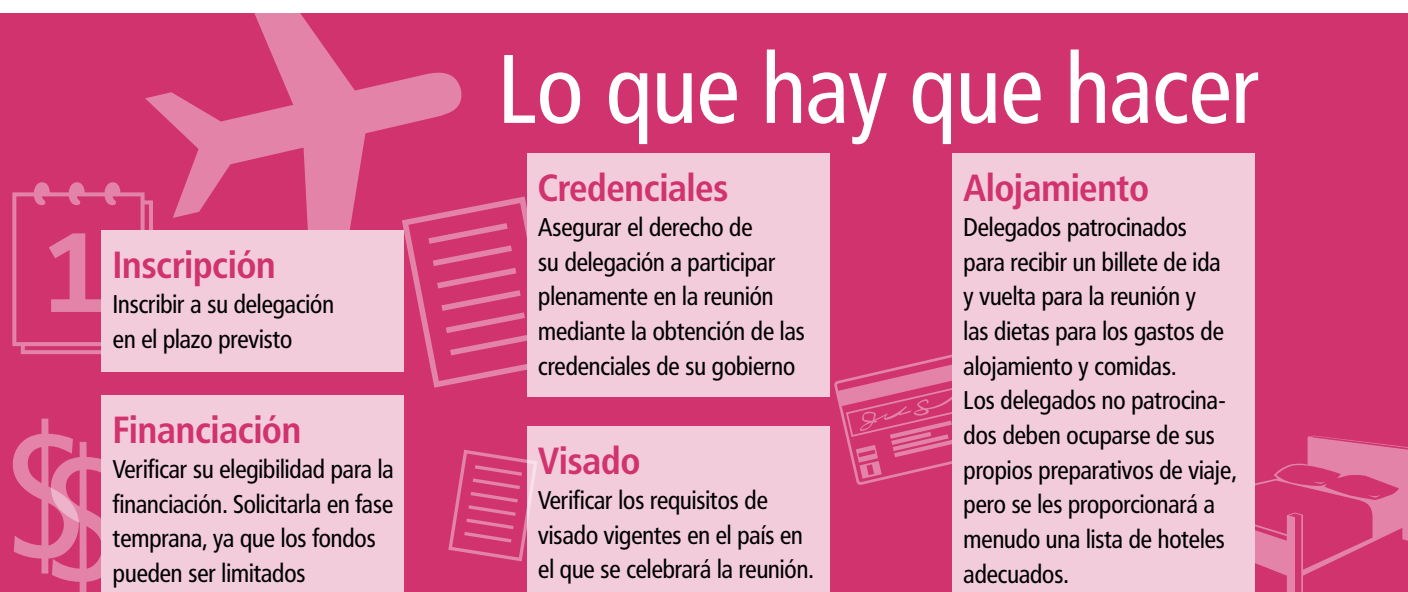


Figura 4.1 Prepararse para la reunión

#### 4.1.2.2 Financiación

Los PFN deben verificar con suficiente antelación si su país reúne las condiciones que le permitan recibir financiación para la participación de un representante en una reunión. Los criterios de elegibilidad para la financiación se determinan normalmente mediante las decisiones presupuestarias del órgano decisorio. Pueden aplicarse, sin embargo, otros criterios, por lo que los PFN tienen mayor probabilidad de éxito si preparan los criterios aplicables para la financiación antes de cada reunión.

La Secretaría/Unidad de Coordinación normalmente se ocupará de que los delegados patrocinados reciban un billete de ida y vuelta para viajar a la reunión y cobren una dieta para sufragar los gastos de alojamiento y de comidas. Las tarifas varían de ciudad a ciudad y de país a país.

Los delegados no patrocinados deben ocuparse de sus propios preparativos de viaje y reserva de alojamiento, pero la Secretaría/Unidad de Coordinación proporciona a menudo una lista de hoteles adecuados.

La información pertinente sobre los detalles de cada reunión se incluye en la notificación oficial que envía la Secretaría/Unidad de Coordinación al Estado Miembro.

#### 4.1.2.3 Inscripción previa

La inscripción previa de los participantes normalmente no tienen un plazo estricto. No obstante, los organizadores de la reunión aprecian la inscripción temprana. Hay, sin embargo, plazos fijos para los participantes que necesitan financiación. Transcurrido el plazo, la inscripción de tales delegados es todavía posible, pero podría no haber la disponibilidad de financiación. La Secretaría de la CMS ha creado un sistema de inscripción previa en línea para abarcar todas las reuniones organizadas por la familia de la CMS\*. Aquí, el PFN debe seleccionar la reunión correcta de una lista e introducir información como el nombre, algunos datos personales (fecha de nacimiento, número de pasaporte y fecha de caducidad), datos de contacto y afiliación de los delegados.

Una reciente innovación es el sistema de inscripción en línea. Los delegados deben tener acceso seguro a Internet para poder utilizarlo.

#### 4.1.2.4 Credenciales

Las credenciales de las delegaciones nacionales a las COP y las MOP, deben ser firmadas por el Jefe de Estado, el Jefe de Gobierno o el Ministro de Relaciones Exteriores, mientras que las credenciales para la MOS pueden ser firmadas por el ministro pertinente (se aplican disposiciones separadas para las delegaciones que representan a organizaciones regionales de integración económica). Las credenciales deberán estar debidamente firmadas y selladas y contener los nombres de los delegados oficiales de la Parte que representarán al gobierno (especificando quién encabeza la delegación). Las credenciales habilitan a la delegación a participar plenamente en la reunión y tramitar todas las cuestiones y votar en nombre del Ministerio competente. Se podrá pedir copia anticipada de la carta credencial a los delegados que buscan financiación para asistir a la reunión. El original debe presentarse a la Secretaría/Unidad de Coordinación al comienzo de la reunión en uno de los idiomas de los instrumentos (o si se presenta en otro idioma acompañado de una traducción oficial), que será luego examinado, ya sea por la Secretaría/Unidad de Coordinación o por un comité de credenciales integrado por representantes de los países. Normalmente, la Secretaría/Unidad de Coordinación proporciona modelos de cartas credenciales.

Es importante que el PFN facilite los trámites para hacer llegar las credenciales apropiadas a la delegación. De lo contrario, los representantes solo serán reconocidos como observadores ante la reunión.

\* [http://www.unep-cms.com/cms\\_v2/default.aspx](http://www.unep-cms.com/cms_v2/default.aspx)

Cuando se trata de actos formales de negociación o firma de nuevos instrumentos, tales como los MdE o acuerdos se requiere una autorización adicional conocida como “plenos poderes” que indica que a la persona en cuestión se le concede la facultad de firmar y/o negociar el instrumento. Es importante destacar la diferencia entre “credenciales” y “plenos poderes”.

Plenos poderes:

- se designa al representante que habrá de firmar o negociar el instrumento, **y**
- cuando se trata de instrumentos jurídicamente vinculantes – debe ser expedido y firmado por el Jefe de Estado o de Gobierno o el Ministro de Relaciones Exteriores, **o**
- para instrumentos no vinculantes – debe ser expedido y firmado por el ministro competente.

#### 4.1.2.5 Visados

Las cartas de invitación de las secretarías/unidades de coordinación proporcionan también información sobre los requisitos respecto de los visados para entrar en el país anfitrión de la reunión. Se invita a cada miembro de la delegación a que solicite un visado a su debido tiempo, y es importante que el PFN facilite el proceso. Las secretarías/unidades de coordinación facilitan la expedición de visados, dotando a las delegaciones de los países de cartas de justificación para el visado e informando a las autoridades competentes.

### CONSEJOS ÚTILES 4.1

- Los delegados tal vez tengan a bien llevar consigo copias de los documentos más importantes, ya que podría no haber a disposición copias de todos los documentos pertinentes en cada reunión. Se recomienda que las reuniones sean en la mayor medida posible „libres de papel” y se trabaje con documentos en línea, accesibles mediante la conexión WIFI que se facilita en el lugar de reunión para todos los participantes.
- Un buen conocimiento del Reglamento puede favorecer la participación eficaz en la reunión.
- Algunas organizaciones ofrecen un servicio de información durante las negociaciones, que pueden ayudar a los delegados a ponerse al día sobre todas las cuestiones objeto de negociación (p. ej. el IISD Earth Negotiations Bulletin (Boletín de Negociaciones sobre la Tierra) del Instituto Internacional para el Desarrollo Sostenible (IISD) <http://www.iisd.ca>).
- Las Partes pueden incluir en su delegación a expertos o consultores que les proporcionen asesoramiento técnico sobre cuestiones específicas.
- Pueden asistir a reuniones consecutivas de diferentes instrumentos o de la CMS, pero se requiere una preparación y coordinación mayores por parte de los PFN pertinentes y otros funcionarios que asisten a la reunión.



## 4.2 En la reunión

### 4.2.1 Inscripción y verificación de credenciales

En los primeros días de la reunión, normalmente en el vestíbulo del lugar de reunión, los organizadores instalan una mesa de recepción, donde los delegados que se han inscrito previamente para asistir a la reunión podrán recoger su paquete y distintivo de delegado. Los delegados de los Estados Miembros deberán entregar también sus credenciales (la prueba documental de las facultades de un delegado para representar a su país en la reunión) que se examinarán sucesivamente.

### 4.2.2 Durante la reunión (en la reunión)

Como la reunión del órgano decisorio es la última fase de las negociaciones, durante estas reuniones es necesario que los delegados participen activamente en todos los foros de negociación.

Las negociaciones durante las reuniones de los órganos decisorios tienen por objeto llegar a un acuerdo sobre la forma de avanzar en las cuestiones que se planteen entre los Estados Miembros. Asimismo, la reunión del órgano decisorio ofrece la oportunidad de expresar, apoyar, oponerse o proponer modificaciones a los proyectos de resolución y de decisión. Durante la reunión del órgano decisorio los Estados Miembros intercambian sus opiniones y tratan de elaborar un texto del proyecto de resolución/decisión que satisfice a todos los participantes.

#### 4.2.2.1 Intervenciones y declaraciones durante las reuniones

En una reunión se invita a los delegados a que formulen declaraciones y hagan intervenciones {→ véase el recuadro del Ejemplo práctico 4.2}. En el contexto de este Manual, las declaraciones se entienden como “reportes” en que se describen las prioridades generales de las cuestiones fundamentales y se proporciona una indicación general de los temas que serán objeto de debates sustantivos. Las intervenciones, por otra parte, son reacciones a cuestiones que se están debatiendo durante la reunión y en que se presenta claramente la posición de la delegación, junto con una argumentación convincente. Es importante, en una reunión, que las intervenciones se hagan solo con la frecuencia necesaria para lograr una resolución o una decisión sobre el tema en cuestión que esté en consonancia con el mandato de la delegación. {→ véase el recuadro Consejos útiles 4.2 y 4.3}

### CONSEJOS ÚTILES 4.2

#### Para realizar una buena declaración:

- Hágala breve y bien centrada. Sea cortés, pero plantee sus cuestiones claramente. Si la reunión dispone de servicios de interpretación hable de manera suficientemente lenta para que los intérpretes puedan seguirle sin problemas. Si hay un límite de tiempo para las declaraciones, ajústese al mismo.
- Evite las declaraciones generales. Deben ser pertinentes al tema de la agenda. Trate de hacer propuestas de acción concretas.
- Prepare copias escritas de su declaración para ponerlas a disposición de los delegados, los intérpretes y la Secretaría/Unidad de Coordinación.
- Piense en los pros y los contras de hacer una declaración. A menudo será posible abordar a los delegados individualmente.

La presentación de declaraciones conjuntas en las reuniones o la distribución de documentos de posición conjuntos puede influir en las negociaciones y es una forma de expresar la solidaridad.

### CONSEJOS ÚTILES 4.3

#### Una buena intervención es tal cuando:

- es concisa y se realiza hablando lentamente;
- expone la posición de su delegación claramente, junto con una argumentación convincente;
- utiliza un lenguaje escrito en los términos más sencillos posibles;
- trabaja en la medida de lo posible en el idioma existente; y
- evita la reapertura de cuestiones que ya se han abandonado





## EJEMPLO PRÁCTICO 4.2

### Declaración de Armenia ante la Plenaria de la COP de la CMS, Bergen, 2011

Estimado Presidente, estimados participantes en la COP10,

En nombre del Gobierno de la República de Armenia, doy la bienvenida a esta reunión de representantes de la COP10. Me complace informarles de que en 2010 nuestro país ratificó la Convención sobre la conservación de las especies migratorias de animales silvestres, que entró en vigor en Armenia el 1º de marzo de 2011.

Armenia, como parte de la ecoregión del Cáucaso, que se caracteriza por una elevada representación de la diversidad biológica, subraya la importancia de la cooperación regional e internacional y, en este contexto, la importancia también de todas las reuniones y eventos que contribuyen a una mayor eficacia de la protección del medio ambiente y la conservación de la biodiversidad, incluidas las especies migratorias de la fauna silvestre.

Con esta declaración, confirmo la voluntad y el interés de la República de Armenia de apoyar la conservación de las especies migratorias de animales silvestres en los planos nacional, regional e internacional, así como en participar en todos los eventos iniciados pertinentes.

En nombre del Gobierno de mi país, quiero darles una vez más la bienvenida a esta importante reunión y desearles una labor fructífera no solo en este, sino también en los demás eventos que se organizarán en el marco de la Convención sobre las Especies Migratorias.

El Representante de la República de Armenia, Punto Focal de la Convención en Armenia

M. Nalbandyan .....

Bergen (Noruega)

20 de noviembre de 2011

.....

.....

Para poder dirigir la palabra a la reunión, el delegado debe recibir la autorización del Presidente de la misma. A tal fin, con objeto de obtener el permiso de la Presidencia para hablar, el delegado levanta la tarjeta de identificación de su país (a veces llamada “la bandera”). El Reglamento estipula en algunos casos que el Presidente dé precedencia a los delegados de las Partes que deseen hablar, luego a las no Partes y, por último, a otros observadores (p. ej. representantes de ONG). Basándose en una propuesta de un Estado Miembro o de la Presidencia el órgano decisorio puede decidir limitar el tiempo reservado a cada orador así como el número de intervenciones que puede hacer un representante.

Es muy importante que los delegados escuchen atentamente las intervenciones de los demás y apoyen, en la mayor medida posible, las intervenciones que sean en general coherentes con su propia posición, con el fin de generar apoyo a las propuestas de la delegación. Una medida estratégica en cualquier intervención, es expresar el apoyo a determinados países que sostienen una posición común y, al hacerlo, nombrar a países de diferentes regiones si es posible.

Los delegados deberán estar siempre preparados, es decir, deberán conocer a fondo su propia información resumida, incluidas todas las posiciones contrarias, y estar preparados para responder a las preguntas de otras delegaciones, tanto formales como informales. Deberán consultarse con los otros miembros de la propia delegación o de delegaciones que están muy interesadas en la cuestión y obtener sus opiniones sobre la intervención. Por otra parte, para los cambios importantes en el texto se requiere el visto bueno del gobierno del propio país. En las intervenciones de respuesta en el calor del debate, antes de intervenir, es importante anotar los puntos

fundamentales que deben señalarse. Los delegados deberán llevar siempre consigo sus instrucciones y notas informativas sobre la negociación. Deberán informarse sobre un determinado foro antes de llegar (p. ej. sobre sus objetivos, historia y estructuras, y actores fundamentales), y tener acceso al Reglamento en caso de que lo necesiten. El delegado debería contar, en la medida de lo posible, con el apoyo de otro miembro de la delegación con el cual consultarse y que pueda llevar las notas y propuestas de redacción a otras delegaciones. {→ Véase el recuadro Consejos útiles 4.1}

Al presentar cualquier declaración o hacer una intervención, conjunta o de otro tipo, los delegados no deberán pretender hablar en nombre de todos los Estados Miembros presentes en la reunión, a no ser que esté absolutamente seguro de que todos los Estados Miembros presentes en la reunión apoyan la declaración. {→ Véase la sección 4.1 Antes de la reunión y la sección 2.3.1 Órganos decisorios}

#### 4.2.3 Coordinación regional

Una característica de la COP de la CMS, que es un foro mundial, y de la MOP del AEWA con su amplia cobertura geográfica, es la coordinación regional, que ofrece a los países de la misma región que afrontan los mismos problemas ambientales y comparten las mismas especies migratorias, la oportunidad de comparar notas, intercambiar ideas, tratar de adoptar posiciones comunes y acordar esfuerzos concertados para asegurar la adopción de políticas beneficiosas. En particular, las delegaciones más pequeñas podrían utilizar la coordinación regional como medio para dividir el trabajo entre dos delegados que estén de acuerdo en asistir a grupos de trabajo diferentes, pero comprometiéndose a representar los intereses recíprocos. Esto no quiere decir que los delegados pueden colaborar solo con otros delegados de la misma región {→ véase más adelante la sección 4.2.5 sobre los grupos de trabajo}.

Un caso especial es el de la Unión Europea, la única organización regional de integración económica (ORIE), que es un Estado Miembro signatario de varios instrumentos de la familia de la CMS. Las delegaciones de los países de la UE se reúnen habitualmente durante las reuniones a las que asisten para coordinar sus posiciones en relación con las cuestiones objeto de debate.

#### 4.2.4 Comités

En general, la Plenaria (la reunión de todos los delegados) no puede abordar todos los aspectos de la agenda. Es práctica normal asignar la responsabilidad respecto de determinadas cuestiones a pequeños grupos, que presentan reporte de sus conclusiones y formulan recomendaciones. Es asimismo práctica común establecer un comité encargado de examinar las “credenciales”, los documentos presentados por sus gobiernos como prueba de la autoridad del delegado para representar al país en la reunión {→ véanse las secciones 4.1.2.4 y 4.2.1} y otro comité para examinar las propuestas presupuestarias.

Como se ha explicado anteriormente {→ véase la sección 2.3.1}, la COP de la CMS actúa a través de una Plenaria decisoria a la que asisten todos los delegados (con sesiones que se celebran al comienzo de la COP para elegir la Mesa y establecer comités y una sesión al final para adoptar resoluciones) así como de un Comité Plenario en el que se debaten a fondo las cuestiones generales de la Conferencia y que se reúne en paralelo con otros comités y grupos de trabajo.

#### 4.2.5 Grupos de trabajo

Estos grupos se establecen generalmente para examinar determinadas cuestiones fundamentales de la agenda. Después de haber presentado una cuestión y haber dado a las delegaciones la oportunidad de exponer sus posiciones de apertura sobre la cuestión, el Presidente podrá proponer, por su propia iniciativa o a petición de uno o más Estados Miembros, que el tema en cuestión se examine más detalladamente en un grupo de trabajo. Este

método asegura que las cuestiones importantes sean examinadas atentamente por un grupo de Estados Miembros interesados, y permite al mismo tiempo al Presidente pasar al siguiente punto de la agenda, en el entendimiento de que se volverá a la cuestión aplazada una vez que el grupo de trabajo pueda presentar su reporte al órgano u organismo subsidiario decisorio en cuestión.

Si bien los grupos de trabajo están abiertos a la participación, en la práctica, el número de participantes en el grupo varía en función del número de Estados Miembros interesados. El Presidente de la Plenaria a menudo designa un presidente del grupo o, si se trata de un grupo grande o uno que se ocupa de una determinada cuestión difícil, un copresidente, pero a veces el grupo elige un presidente de entre sus propios miembros. En algunos casos la composición de los grupos es limitada (por ejemplo, los grupos que se ocupan de los presupuestos); a veces puede participar una persona cualquiera con un interés en el tema. El Presidente normalmente establece si los comités están abiertos o no a observadores, así como los delegados con derecho a voto.

Los grupos de trabajo creados para la reunión desempeñan su función solo en el período de duración de la reunión del órgano decisorio. Además de un presidente, normalmente se designa a un miembro del grupo como “relator” para que presente las conclusiones y recomendaciones del grupo a la Plenaria.

Algunas cuestiones importantes no es necesario resolverlas en el transcurso de la reunión, de forma que pueden elaborarse políticas y hallarse soluciones durante un período más prolongado. En tales casos, se podría establecer un grupo de trabajo entre reuniones para realizar los trabajos en el período entre reuniones del órgano decisorio {→ véase el recuadro **Consejos útiles 4.4**}.

Cuando no se puede lograr el consenso sobre una cuestión importante, se reúne a las delegaciones con posiciones firmemente opuestas para tratar de hallar una solución de compromiso. Estos grupos suelen denominarse también “grupos de contacto”.

Es muy posible que en las reuniones más grandes, los diversos comités y grupos de trabajo se reúnan simultáneamente. Esta modalidad plantea un dilema a los países con delegaciones pequeñas o incluso de un solo representante, ya que se ven imposibilitados a asistir a todas las reuniones. En tales casos, es importante establecer prioridades para decidir qué grupo de trabajo es de mayor interés. Sería conveniente tal vez trabajar en colaboración con otros países de ideas afines –no necesariamente de la misma región– de forma que el delegado de un país asiste al grupo de trabajo X y el delegado del otro asiste al grupo de trabajo Y, con los dos delegados defendiendo los intereses recíprocos {→ véase la sección **4.2.3 Coordinación regional**}.

## CONSEJOS ÚTILES 4.4

### Debates durante la reunión

A menudo se pedirá a los delegados que trabajen durante la reunión en condiciones de carencia de sueño, comida, agua y otros servicios. Es típico que se celebren sesiones de noche la víspera de la sesión de negociación final, pero suele suceder también en una reunión cualquiera. La estrategia final es ir a la reunión preparado. Por tanto, comience el día con un buen desayuno, porque podría ser la última comida del día. Procure estar siempre preparado, abastecido de alimentos, bebidas, medicamentos, pañuelos, monedas para las máquinas expendedoras y similares. Si no está comprometido con un grupo de noche, trate de prestar apoyo a otros miembros de su delegación estando con ellos para proporcionarles su apoyo moral, de redacción y de suministro de comida. Recuerde llevar también una oficina portátil a la reunión. Aunque a veces se faciliten limitadas instalaciones y acceso informático para los delegados en el lugar, es probable que necesite disponer de capacidad operativa adicional.



#### 4.2.6 En los márgenes de la reunión

Una característica importante de las reuniones de los órganos decisorios fuera del marco formal de la Plenaria, de los comités y los grupos de trabajo, son los actos paralelos menos formales que se celebran a menudo durante las pausas para el almuerzo o en la noche. Diversas organizaciones hacen presentaciones sobre su trabajo o investigaciones, y estos actos ofrecen oportunidades para el intercambio de información, para formular preguntas y establecer contactos. Se puede aprender mucho asistiendo como oyentes a estas reuniones, pero la organización de un acto paralelo ofrece además la oportunidad de mostrar el caso de un proyecto o un problema y conseguir el apoyo de posibles donantes u ONG. Estas reuniones son un medio excelente para descubrir qué otros delegados muestran interés en las mismas cuestiones.

#### 4.2.7 La comunicación en el ámbito de la delegación

Durante la reunión de los órganos decisorios, el delegado deberá prepararse para informar al resto de la delegación, en modo claro y conciso, sobre todas las novedades que van surgiendo de los debates mantenidos en la coordinación regional, los comités, los grupos de trabajo o en los márgenes de la reunión. El delegado deberá tomar, por tanto, notas detalladas, en particular sobre la negociación de las posibles modificaciones del texto. El hecho de disponer de información detallada sobre lo que ha sucedido, ayudará al delegado verificar la exactitud de la versión sucesiva y del reporte de la reunión final. Además, tomando nota de cuáles delegaciones y regiones tenían perspectivas particulares en apoyo u oposición a la propia posición del delegado permitirá ayudar a seleccionar eficazmente las delegaciones que tienen que conquistarse o que pueden ofrecer apoyo. Gran parte del trabajo importante puede realizarse sin estar físicamente presentes en la reunión. {→ Véase la sección 4.3 Seguimiento}.

### 4.3 Seguimiento

En la mayoría de las reuniones oficiales de los instrumentos de la familia de la CMS, la Secretaría/Unidad de Coordinación correspondiente preparará un reporte que publicará en su sitio web. Los reportes de las reuniones deberán ser examinados atentamente. No obstante, es posible que se requiera algún tiempo para la elaboración final del reporte, por lo que no es necesario que los PFN esperen a que el reporte se publique para iniciar la implementación de las medidas de seguimiento {→ véase el recuadro Consejos útiles 4.5}.

Como seguimiento inmediato, incluso antes de la publicación del reporte, los Estados Miembros deberán iniciar la implementación eficaz de las decisiones adoptadas en la reunión {→ véase también la sección 5.2}. En el caso de la COP de la CMS, el anteproyecto de reporte se produce por secciones diarias y las resoluciones adoptadas aparecen en el sitio web poco después de la terminación de la COP, tan pronto como se ha completado la edición final y se han realizado las traducciones a los demás idiomas oficiales.

La CMS permite a las Partes formular reservas respecto de la protección proporcionada a las especies incluidas en los Apéndices. Los cambios en los Apéndices entran en vigor 90 días después de que la COP los haya adoptado y las Partes disponen de este período para presentar su objeción ante el Depositario (Gobierno de Alemania). Del mismo modo, las Partes en el AEWa disponen de 90 días para notificar al Depositario (el Gobierno de los Países Bajos), cualesquiera reservas que deseen plantear a los cambios a los anexos del Acuerdo. La primera Reunión de los signatarios del MdE sobre los tiburones adoptó un procedimiento de modificación de la lista de especies (Anexo 1).

Para asegurar la implementación oportuna y completa de las decisiones adoptadas en la reunión, los resultados deberán ser comunicados a las autoridades competentes a nivel nacional, durante o inmediatamente después de la reunión {→ véase el recuadro Consejos útiles 4.5}. Es también importante la participación de otros ministerios y

organismos si van a estar involucrados en la implementación de las decisiones. Por ejemplo, uno de los resultados podría ser la necesidad de enmendar el texto de la legislación pertinente, tales como la planificación del reglamento y la legislación pesquera.

## CONSEJOS ÚTILES 4.5

### Trabajar con los medios de comunicación

Es normal que periodistas que trabajan para los periódicos de circulación nacional e internacional, la televisión y la radio, así como representantes de los medios de comunicación alternativos, asistan a las principales reuniones intergubernamentales. Los trabajos relacionados con los medios de comunicación (comunicados de prensa, contactos con los periodistas) podrían integrarse en la estrategia general de la propia organización para asistir a la reunión y movilizar el apoyo del público a la propia posición.



## 4.4 Reuniones de negociación

Las Partes en la CMS han apoyado en los últimos años la elaboración, y negociado los términos, de 7 acuerdos jurídicamente vinculantes y 19 MdE {→ véase el recuadro del Ejemplo práctico 4.3}. La COP se ha percatado a menudo de que una determinada especie o grupo de especies estaba teniendo problemas particulares y que la solución mejor era adoptar medidas internacionales coordinadas en la forma de un acuerdo con arreglo al artículo IV de la Convención.

Las fases del proceso que da lugar a la negociación de un instrumento son las siguientes:

- las Partes identifican una especie que muestra un estado de conservación desfavorable y requiere que se adopten acuerdos internacionales para su conservación y gestión
- la Secretaría/Unidad de Coordinación y/o una Parte toma la iniciativa de convocar una reunión de los Estados del área de distribución y otras organizaciones interesadas y distribuye un proyecto de texto con antelación
- Los PFN deberán averiguar si su Parte desea firmar o no un posible instrumento futuro y si sería o no conveniente participar en las negociaciones.

Para participar en la reunión de negociación y tener derecho a firmar el instrumento, el delegado del país (ya sea el PFN u otro funcionario) necesitará disponer de “plenos poderes”, que son documentos análogos a las cartas credenciales necesarias para asistir a una reunión de un órgano decisorio. La firma del delegado no da normalmente pleno vigor a la adhesión del país a un acuerdo jurídicamente vinculante, sino que indica solamente que el país acepta que el texto presentado es el que se ha acordado en la reunión. Los procedimientos nacionales indican por lo general que la firma se aplica “a reserva de ratificación”, lo que significa que el parlamento nacional o el presidente tienen que confirmar la intención del país de quedar vinculado por los términos del acuerdo. Uno de los Estados Miembros normalmente se compromete a prestar sus servicios como “depositario”, es decir, a recibir todos los documentos de ratificación y a mantener la lista oficial de los países que han adherido.

### 4.4.1 Preguntas que deberán plantearse

- ¿Debería ser o no el instrumento un acuerdo jurídicamente vinculante? ¿O un MdE? (un acuerdo jurídicamente vinculante necesitará ser ratificado)



- ¿Qué especies deberá regular? Los instrumentos pueden regular o bien una sola especie (p. ej. la avutarda), o bien varias especies (MdE sobre los tiburones) o muchas especies pertenecientes a varios grupos taxonómicos (p. ej. el AEWa).
- ¿Qué superficie geográfica debería abarcar el instrumento? Algunos instrumentos de la CMS abarcan apenas dos países (Los MdE sobre el cauquén colorado y el huemul), otros abarcan una subregión (p. ej. las aves de pastizales del cono sur de América del Sur y el ASCOBANS), algunos varios continentes (p. ej. el AEWa) y otros son de alcance mundial (p. ej. el MdE sobre los tiburones).
- ¿Qué medidas de conservación deberían acordarse en el marco del instrumento? Sobre esto, el PFN deberá consultar con otros ministerios, ya que podría afectar a las actividades de las que son responsables (pesca y agua, actividades forestales, planificación y desarrollo, agricultura, extracción minera).

#### 4.4.2 Logística

Los procedimientos para la obtención de visados y la concesión de subvenciones para la asistencia de los delegados de países que reúnen las condiciones necesarias son similares a los aplicados en las reuniones de los órganos decisorios que se han descrito anteriormente (→ véase la sección 4.1.2 Preparación logística).

### EJEMPLO PRÁCTICO 4.3

#### Negociación del MdE sobre los tiburones

En la Recomendación 8.16 adoptada por las Partes en la COP8 (Nairobi, noviembre de 2005) se hizo un llamamiento a los Estados del área de distribución de los tiburones migratorios incluidos en las listas de los Apéndices I y II, a fin de elaborar un instrumento mundial para la conservación de los tiburones migratorios, conforme a los artículos III y V de la Convención.

El Grupo de especialistas en tiburones de la UICN preparó un documento sobre los antecedentes y el posible camino a seguir para establecer un instrumento internacional (de alcance mundial) en la CMS.

Se celebraron tres reuniones para negociar los términos de un instrumento de la CMS:

1. Mahé (Seychelles) 11-13 de diciembre de 2007
2. Roma (Italia), 6-8 de diciembre de 2008
3. Manila (Filipinas), 10-12 de febrero de 2010

El texto del MdE se acordó en Manila y la primera reunión de los signatarios se celebró en Bonn (Alemania) del 24 al 27 de septiembre de 2012.





## LISTA DE COMPROBACIÓN

### Medidas que han de adoptarse/seguir de cerca:

#### Preparación para las reuniones:

- Iniciar el procedimiento de designación de la delegación en el ámbito nacional y realizar su preinscripción a través del sistema de inscripción en línea.
- Solicitar credenciales y plenos poderes, según proceda, del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Jefe de Estado o el Jefe de Gobierno.
- Informarse acerca de los requisitos de visado y obtenerlos si es necesario.

#### Antes de las reuniones:

- Ir a las reuniones preparados. Familiarizarse con los temas de la agenda y toda posibles nueva cuestión, e iniciar la elaboración de una posición nacional (y posiblemente regional).
- Elaborar proyectos de decisiones y resoluciones, según corresponda y presentarlos a la Secretaría/Unidad de Coordinación en el plazo establecido.
- Examinar los documentos de reunión y preparar las observaciones y posiciones sobre otras observaciones presentadas.

#### Durante las reuniones

- Conocer a fondo el reglamento aplicable y participar activamente en la reunión.
- Intercambiar opiniones y tratar de elaborar un texto del proyecto de resolución/decisión que agrade a todos los participantes.

#### Después de las reuniones:

- Examinar las actas de la reunión.
- Iniciar el procedimiento de ratificación, según proceda.
- Distribuir ampliamente información sobre la reunión a las partes interesadas.
- Identificar las actividades prioritarias para la implementación nacional.

**REPASO DEL CAPÍTULO**

**Pregunta 1:** ¿Qué documento necesita llevar consigo un representante de una Parte para poder participar oficialmente en una reunión de un órgano decisorio?

**Pregunta 2:** ¿Qué documento necesita llevar consigo un representante de una Parte para poder participar oficialmente en una reunión de negociación de un instrumento?

**Pregunta 3:** ¿Cuál es el documento que regula el proceso de una reunión?

**Pregunta 4:** ¿Cómo se denominan las decisiones de la COP?

**Respuestas:** *1) Credenciales 2) Plenos poderes 3) Reglamento 4) Resoluciones*



En el siguiente capítulo sobre la implementación se presentarán los elementos vinculados a la tendencia cíclica de los acontecimientos que acabamos de describir.

**NOTAS**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





## ANEXO 4.1

### Resolución 1.5 de la COP de la CMS (Bonn, 1985) Forma de presentación de las propuestas de enmienda a los Apéndices

La Conferencia de las Partes en la Convención sobre la conservación de las especies migratorias de animales silvestres

Considerando la necesidad de garantizar que la inclusión de especies migratorias en los apéndices a la Convención se base en los mejores datos científicos disponibles,

Recomienda la siguiente forma de presentación para las propuestas oficiales de inclusión de especies en los apéndices I y II a la Convención:

A. PROPUESTA

B. PROPONENTE

C. FUNDAMENTACION DE LA PROPUESTA

1. Grupo taxonómico

1.1 Clase

1.2 Orden

1.3 Familia

1.4 Género o especie y, en su caso, subespecie, incluidos autor y año

1.5 Nombre(s) común(es), cuando corresponda

2. Datos biológicos:

2.1 Distribución (actual e histórica) – véase también 5

2.2 Población (estimaciones y tendencias)

2.3 Hábitat (breve descripción y tendencias)

2.4 Migraciones (tipos de desplazamientos, distancia, proporción de la población que migra)

3. Datos de amenazas

3.1 Amenaza directa a la población (factores, intensidad)

3.2 Destrucción del hábitat (calidad de los cambios, cantidad de la pérdida)

3.3 Amenaza indirecta (p. ej. reducción del número de crías salvadas debido a la contaminación con plaguicidas)

3.4 Amenaza especialmente relacionada con las migraciones

3.5 Utilización nacional e internacional

4. Situación y necesidades en materia de protección

4.1 Situación de la protección nacional

4.2 Situación de la protección internacional

4.3 Necesidades de protección adicional;

5. Estados del área de distribución

6. Observaciones de los Estados del área de distribución

7. Otras observaciones

8. Referencias

Notas explicativas:

A. Definición de la propuesta (especie, subespecie o grupo taxonómico superior; si se ha de incluir toda la población o solo una parte; si se propone la inclusión en el Apéndice I, en el II o en ambos).

B. Nombre oficial de la Parte Contratante que presenta la propuesta

C. Una breve selección de los datos científicos más importantes que explican y justifican la propuesta; estos datos pueden tomarse de la bibliografía técnica o reportes inéditos (con indicación de la fuente). Las propuestas deben contener los siguientes pormenores:

1. Taxonomía: los nombres científicos pertinentes, así como los nombres en los idiomas en los que se redactó el texto oficial de la Convención;

2. Datos biológicos:

2.1 Descripción del área de distribución, incluidos los cambios experimentados en tiempos históricos, así como la división del área total en áreas de reproducción, migración e invernación (descanso); añádase un mapa, en caso necesario;

2.2 Breve caracterización cuantitativa de la población (número, tamaños, datos cuantitativos de las zonas investigadas) y sus cambios, inclusive la tendencia de la población (dimensiones y tasa)

2.3 Breve caracterización ecológica de los hábitats utilizados por una o más especies de animales; indicación de las estructuras más importantes de los hábitats indispensables para la supervivencia de la especie durante la migración y en sus áreas de invernación (descanso);

2.4 Descripción del carácter de las migraciones regulares, con indicación del alcance geográfico de los desplazamientos de la población e información sobre si toda la población o solo parte de ella (cuál?) efectúa migraciones regulares.

3. Datos sobre amenazas: enumeración de los factores – desglosados en cuatro grupos – que son la causa de que la especie esté amenazada o se halle en deficiente estado de conservación; por lo que se refiere a los factores 1 a 3, hay que especificar también si esos factores actúan en las zonas de cría, de migración o de descanso.

4. Aparte de la situación jurídica de la conservación en los diversos Estados del área de distribución y de la información sobre la conservación a nivel internacional (en virtud de otras convenciones), deben enumerarse las necesidades concretas de material de conservación (4.3) que es preciso satisfacer para mejorar el estado de conservación de la especie. Además de prever la protección directa de la población, se deben enumerar y explicar (en caso necesario) las propuestas procedentes de la esfera de la conservación de biotopos.

5. Enumeración de Estados donde se ha comprobado la presencia de la especie (con indicación, tal vez, de si se trata de áreas de cría, migración o descanso).

6. Es necesario celebrar consultas, en la medida de lo posible, con expertos y/o autoridades competentes en la conservación de la naturaleza de los demás Estados del área de distribución, incluso antes de presentar la propuesta, y entregar un esbozo de las propias observaciones acerca de la propuesta en esta forma de presentación. Estos datos facilitan la adopción de las decisiones necesarias tanto del Consejo Científico como de la Conferencia de las Partes.





## ANEXO 4.2

### Resolución 10.4 de la COP de la CMS (Bergen, 2011), RESIDUOS MARINOS

Adoptada por la Conferencia de las Partes en su décima reunión  
(Bergen, 20–25 de noviembre del 2011)

Presentada por Australia

**Preocupada** porque los residuos marinos repercuten negativamente en un número importante de especies migratorias de fauna marina, incluyendo muchas especies de aves, tortugas y mamíferos marinos que están amenazados de extinción;

**Consciente** de que la mortalidad de las especies migratorias se puede producir por ingestión, enredos o por la presencia de residuos marinos en zonas marinas y costeras;

**Tomando nota** de que debe hacerse un esfuerzo concertado en las zonas aguas arriba de ríos, en estuarios y otros sistemas, donde los residuos marinos pueden entrar en el medio marino y costero y causar un impacto sobre las especies migratorias que figuran en la Convención;

**Reconociendo** la resolución 60/30, los océanos y el derecho del mar, adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas que hace destaca la importancia de proteger y preservar el medio ambiente marino y sus recursos vivos contra la contaminación y la degradación física;

**Reconociendo asimismo** que existen distintos instrumentos regionales y otros internacionales que se ocupan el tema de los residuos marinos en sus regiones;

**Tomando nota** de la reciente formulación del Compromiso de Honolulu y el desarrollo, en marcha, de la Estrategia de Honolulu, que tiene como objetivo reducir los impactos de los residuos marinos en los próximos diez años;

**Tomando nota** además de la reciente adopción por la Organización Marítima Internacional de enmiendas al Anexo V “Prevención de la contaminación por desechos de los buques” del Convenio Internacional para la Prevención de la Contaminación por los Buques (MARPOL), que prohíbe la descarga de todos los residuos de los buques en el mar desde el 1 de enero de 2013, excepto en circunstancias muy limitadas; y

**Reconociendo** las acciones emprendidas por los Estados para reducir los impactos negativos de los residuos marinos en las aguas bajo su jurisdicción;

1. **Considera** que los residuos marinos incluyen todos los materiales manufacturados o procesados, de origen antropogénico, de material sólido, independientemente de su tamaño, descartado, desechado o abandonado en el medio ambiente, incluyendo todos los materiales descartados en el mar, o la costa, o llevados al mar por medio de ríos, alcantarillado, aguas pluviales o vientos;

2. **Alienta** a las Partes a identificar las zonas costeras y oceánicas donde se acumulan los residuos marinos para identificar las áreas potenciales de preocupación;

3. **Alienta además** a las Partes a que trabajen en colaboración con los vecinos de la región para identificar y abordar las causas y los impactos de los residuos marinos, reconociendo que los residuos marinos no están limitados por las fronteras soberanas;

Referencia a la COP en que se adoptó la resolución

Título de la resolución

Referencia a la Parte que presentó el proyecto (en fase de proyecto)

Referencia a la Parte que presentó el proyecto (en fase de proyecto)

Preámbulo: establece los antecedentes de la cuestión o el problema, las consecuencias, otras medidas que se están adoptando en diferentes foros

Expresiones típicas de un preámbulo: reconociendo, tomando nota, preocupado por, consciente de, reconociendo

Referencia a otra decisión de órganos internacionales

Párrafos operativos: en ellos se establecen las medidas acordadas, se dan instrucciones a la Secretaría. Se dan instrucciones / se insta al Comité Permanente, al Consejo Científico y a terceros a tomar medidas

Términos de acción típicos: considera, alienta, pide, da instrucciones, recomienda, insta, hace un llamamiento

4. **Solicita a la secretaría de la CMS** que pregunte a los acuerdos relacionados que pueden tener acceso a datos sobre los impactos potenciales o reales de los residuos marinos en las especies marinas que proporcionen esta información al Consejo Científico antes de la 11a Conferencia o posterior de las Partes;

Instrucciones a la Secretaría

5. **Recomienda** que las Partes desarrollen e implementen sus propios planes nacionales de acción para abordar los impactos negativos de los residuos marinos en las aguas bajo su jurisdicción, lo que podría considerar las ventajas de establecer programas nacionales de gestión de los residuos marinos, especialmente en relación con las redes de pesca perdidas, abandonadas, o desechadas por cualquier otro motivo y los problemas de la pesca fantasma que se derivan;

6. **Solicita que las Partes** proporcionen la información disponible sobre las cantidades, los impactos y las fuentes de los residuos marinos en las aguas de su jurisdicción sobre las especies marinas incluidas en el Apéndice I y II de la Convención en sus informes nacionales;

Petición a las Partes

7. **Alienta** a las Partes y organizaciones a apoyar los esfuerzos de las Partes con recursos limitados en el desarrollo e implementación de sus planes de acción nacionales para residuos marinos

8. **Recomienda que el Consejo Científico:**

Instrucciones al Consejo Científico

(a) identifique las lagunas de conocimiento en el manejo de los residuos marinos y su impacto sobre las especies migratorias;

(b) identifique las mejores estrategias prácticas para la gestión de los residuos utilizados a bordo de embarcaciones marinas comerciales, teniendo en cuenta la gran labor que está realizando la Organización Marítima Internacional, FAO y la Organización Internacional de Normalización para evitar la duplicación de esfuerzos, identificar los códigos de conducta existentes y determinar la necesidad de la mejora y/o desarrollo de nuevos códigos de conducta;

(c) facilite un análisis de la eficacia de la concienciación pública actual sobre los residuos y de las campañas de educación para identificar las carencias y áreas de mejora, y

(d) informe sobre los progresos y avances a la Conferencia de las Partes, según proceda; y

9. **Solicita asimismo** a la Secretaría, sujeto a la disponibilidad de recursos, que fomente los vínculos con otros instrumentos regionales e internacionales pertinentes, como **IMO, FAO**, la convención de mares regionales del PNUMA, para promover sinergias y así evitar duplicaciones y maximizar los esfuerzos para reducir el impacto de los residuos marinos en las especies migratorias.

No se explican en detalle las siglas que deberían ser familiares a los delegados, ya que deberían conocer las de la Organización Marítima Internacional (OMI) la Organización para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA)





## 5 Implementación

*“Nos congratulamos de haber logrado estabilizar la población de tortugas marinas. El compromiso de Tailandia respecto del MdE contribuyó a crear una amplia alianza de personas, el gobierno, la sociedad civil y el sector privado para hacer posible este proyecto”.*

Fuente: Trabajador de campo de una ONG

En los últimos años, la labor en el sector medioambiental internacional se ha centrado cada vez más en la implementación, más que en la elaboración de nuevos acuerdos históricos, tales como los concluidos en Río de Janeiro en 1992.

El texto de los tratados y las herramientas que los acompañan, tales como los planes de acción, planes estratégicos y directrices elaboradas por la CMS y sus instrumentos tienen por objeto proporcionar el marco y la orientación para la implementación en el ámbito nacional.

En el capítulo siguiente se proporciona información sobre diferentes aspectos de la implementación, para prestar apoyo a los PFN con recomendaciones sobre cómo podrían implementarse la CMS y sus instrumentos en el plano nacional, regional e internacional.

En particular, se abordan los puntos siguientes:

- ¿Qué implica de hecho la implementación? (sección 5.1)
- El ciclo de implementación (sección 5.2)
- Aspectos internacionales de la implementación (sección 5.3)

## 5.1 ¿Qué implica de hecho la implementación?

Los gobiernos y las organizaciones regionales de integración económica (ORIE), como la Unión Europea (UE), han asumido una serie de compromisos internacionales firmando y, en su caso, ratificando la CMS y sus instrumentos, o dando su adhesión a ellos. No obstante, la adopción de los instrumentos de la familia de la CMS es solo el comienzo, ya que los instrumentos requieren su implementación.

*¿Qué es la implementación?* Implementación significa la puesta en práctica de un instrumento a nivel nacional. La implementación requiere que se emprendan medidas de política de acuerdo con las partes operativas del instrumento para lograr los objetivos acordados. Los instrumentos de la familia de la CMS se aplican por medio de estrategias nacionales. Estas pueden adoptar la forma de una estrategia nacional específica dedicada a las especies migratorias, como parte de las EPANB, o como un plan de acción nacional de implementación específico o plan de trabajo. Tales estrategias nacionales pueden fortalecerse, incorporarse en otras medidas de política o ser complementadas por estas. Entre los ejemplos de tales medidas cabe incluir la elaboración de leyes y reglamentos (p. ej. la ley de especies migratorias), los incentivos económicos, las políticas de enseñanza y los programas y marcos de medidas de observancia. Los planes nacionales de implementación (PNI) {→ véase la sección 5.2.4 Opción 2} y las estrategias deberán incluir medidas de seguimiento y la evaluación, a fin de informar sobre los progresos en la implementación {→ véase también el Capítulo 6 sobre la presentación de reportes nacionales} y determinar si el instrumento de la familia de la CMS está contribuyendo o no a mejorar el medio ambiente

### ¿Cuál es la función del PFN en la implementación?

Los PFN desempeñan una función importante en la implementación eficaz y eficiente de la CMS y/o de sus instrumentos. Pueden desempeñar una función fundamental en determinar las actividades prioritarias apropiadas de su país, p. ej. determinar las regiones/especies prioritarias para la acción o para mejorar la comunicación entre las diferentes partes interesadas, que pueden promover la implementación de la CMS y sus instrumentos.

Por otra parte, los PFN pueden ayudar a identificar sinergias y oportunidades innovadoras para financiar actividades destinadas a asegurar la implementación. En consecuencia, los PFN no deberán depender únicamente de la financiación gubernamental, sino que deberán buscar nuevas fuentes de financiación, cuando proceda. En la mayoría de los casos, la CMS y varios de sus instrumentos proporcionan poca o ninguna ayuda financiera a los Estados Miembros para su implementación. No obstante, en los casos en que se dispone de tal asistencia financiera, los Estados Miembros deben satisfacer determinados requisitos para recibirla. Además, los PFN deberán mantener consultas periódicas con sus gobiernos sobre la cuantía de la financiación o las cuotas asignadas/contribuciones voluntarias que el Estado Miembro está dispuesto tal vez a ofrecer para lograr la implementación eficaz de la CMS y sus instrumentos {→ véase la sección 5.2.5, Objetivo 6, para obtener más detalles}.

## 5.2 El ciclo de implementación

El uso y la implementación satisfactorios de un instrumento de la familia de la CMS es un proceso iterativo continuo. Los Estados Miembros tienen que aplicar un procedimiento convincente dividido en fases, muchas de las cuales a nivel nacional {→ véase la Figura 5.1}. Para comprender mejor la implementación a nivel nacional se describen seis fases fundamentales en términos sencillos y concisos.

**Fase 1: Familiaridad con el instrumento(s) y requisitos de presentación de reportes nacionales**

**Fase 2: Examen de la legislación nacional y determinación de las deficiencias**

**Fase 3: Establecimiento de un proceso nacional de consulta**

**Fase 4: Elaboración de una estrategia nacional y/o planes de implementación**

**Fase 5: Promover y facilitar la implementación de la Estrategia y plan de acción nacional en materia de biodiversidad (EPANB) y/o el Plan nacional de implementación (PNI)**

**Fase 6: Supervisar, evaluar y presentar reporte sobre la implementación nacional**



### 5.2.1 Fase 1 Familiarizarse con el instrumento(s) y los requisitos para la presentación de reportes nacionales

El momento ideal para la implementación de esta fase sería cuando un país se está preparando para dar su adhesión a la CMS y/o a cualquiera de sus instrumentos, y debería realizarse junto con las políticas, la legislación, las estrategias y los planes de acción nacionales pertinentes vigentes. Un primer paso importante para los países que están en proceso de convertirse en miembros de la CMS y/o cualquiera de sus instrumentos, es el de realizar un análisis exhaustivo de las herramientas jurídicamente vinculantes (el texto del instrumento, el Plan estratégico, los planes de acción, las resoluciones, según proceda). El hecho de comprender las posibles consecuencias jurídicas de la CMS y/o de sus instrumentos para el país (p. ej. a través del examen de la idoneidad potencial de las leyes y políticas nacionales vigentes para la implementación de la CMS y/o de sus instrumentos y la evaluación de las posibles necesidades específicas del país) dará al país una expectativa realista de las consecuencias de la adhesión.

Para los PFN cuyo país ha firmado o ratificado ya un instrumento, la familiarización con el texto jurídico, las especies incluidas (los Apéndices), las decisiones, resoluciones, programa de trabajo y planes estratégicos ayudará a determinar la expectativa para el PFN y a comprender las responsabilidades del Estado Miembro.

La comprensión en fase muy temprana de los requisitos de presentación de reportes de la CMS y/o de sus instrumentos en el ciclo de implementación permitirá también al PFN familiarizarse con las necesidades de implementación y prepararse a satisfacer las expectativas de presentación de reportes del Instrumento. {→ Véase el Capítulo 6, en que se examina en detalle la presentación de reportes nacionales}.

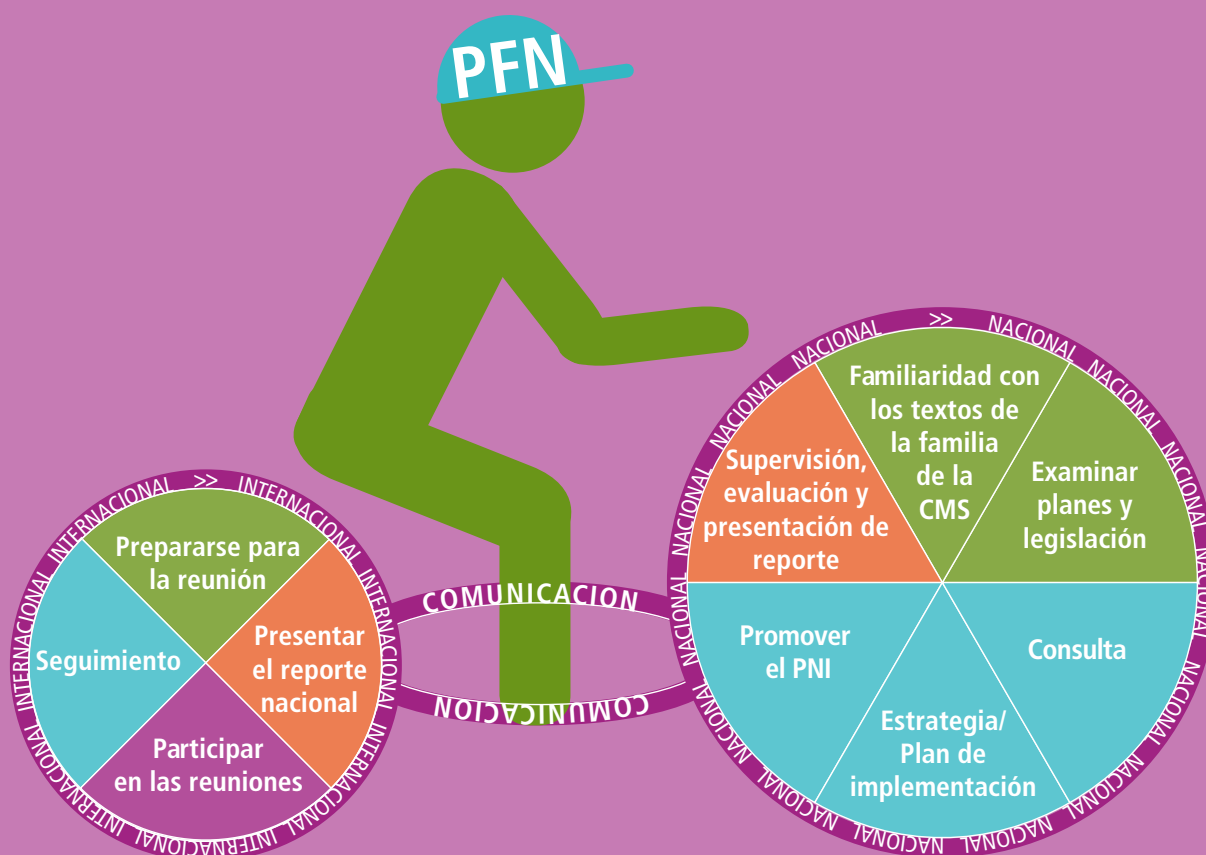


Figura 5.1 Ciclo de implementación de los instrumentos de la familia de la CMS



### 5.2.2 Fase 2 Examinar la legislación nacional y determinar las deficiencias

El examen de la legislación nacional pertinente en vigor (p. ej. sobre la conservación de la naturaleza, la protección del agua, la planificación del medio ambiente) ofrece una visión general de cómo la legislación nacional sirve de apoyo a la implementación del instrumento(s) e identifica las superposiciones y diferencias con estas normas. El examen no deberá centrarse únicamente en la existencia de la legislación nacional, sino que deberá prestar también atención a su observancia (p. ej. la lucha contra la caza, la caza furtiva, la contaminación y la destrucción del hábitat) así como a las experiencias y enseñanzas aprendidas respecto de la eficacia de los instrumentos jurídicos. Deben examinarse atentamente las posibles superposiciones y conflictos con los intereses de otros ministerios en ámbitos relacionados con las políticas, tales como la pesca, la agricultura, el sector forestal, la explotación minera, las infraestructuras de transporte, el desarrollo y la planificación.

Entre los métodos adecuados para dicho examen cabe incluir el análisis de documentos, entrevistas con los principales responsables de las políticas y las partes interesadas, el análisis de los textos jurídicos, el estudio de la literatura especializada y los resultados de los estudios de casos sobre las prácticas de manejo, los talleres de las partes interesadas, el análisis de las mejores prácticas y el intercambio de experiencias a nivel regional.

Las preguntas fundamentales que deben considerarse al realizar el examen son:

- ¿Cuáles son las deficiencias en los procesos institucionales/legislativos/reglamentarios nacionales actuales que será necesario reforzar o respecto de las cuales deberán elaborarse nuevos procesos?
- ¿Qué función desempeñan las legislaciones nacionales y las instituciones nacionales y locales en reducir las amenazas a las especies migratorias y sus hábitats?
- ¿Qué procesos institucionales/legislativos de protección de las especies migratorias son más satisfactorios que otros?
- ¿Cuáles son las opciones y las perspectivas para (re)diseñar instituciones/la legislación, con el fin de reducir las amenazas a las especies migratorias y sus hábitats?

### 5.2.3 Fase 3 Establecer un proceso nacional de consulta

Sea que el PFN esté planificando la implementación de la CMS y de sus instrumentos integrando la planificación de la implementación en las herramientas de implementación nacionales existentes (como las EPANB, la leyes sobre la fauna silvestre, etc.), o se proponga emprender un plan nacional de implementación independiente, o utilizar ambos enfoques, un paso indispensable en tal sentido es crear un proceso de consulta nacional para la planificación de la implementación de la CMS y de sus instrumentos en el plano nacional. La realización de amplias consultas con todas las partes interesadas pertinentes de la sociedad en todo el ciclo de implementación contribuirá a mejorar considerablemente los resultados, al hacer la planificación más eficiente, transparente e inclusiva. Tales consultas amplias contribuirán también a generar la aceptación y el apoyo de las partes interesadas, aspectos que son necesarios para su implementación posterior.

Dicho mecanismo nacional de coordinación o bien podría establecerse de forma independiente para abordar las cuestiones relativas a la implementación de la CMS y/o de sus instrumentos o podría incorporarse en los mecanismos de coordinación nacionales pertinentes en vigor, cuando proceda (p. ej. tales como los comités nacionales de las EPANB, los comités nacionales Ramsar, etc.).

Incumbe al PFN la planificación y el manejo de este proceso de consulta así como el establecimiento de su agenda. No es una tarea fácil. Un primer paso importante es identificar las partes interesadas y reunir las partes interesadas cabe incluir a expertos técnicos o científicos, responsables de las políticas de otros órganos de gobierno (p. ej. los ministerios de planificación, agricultura, transporte o finanzas), las ONG, representantes del

sector privado, representantes de la población indígena y las comunidades locales, o los PFN de otros acuerdos multilaterales pertinentes sobre el medio ambiente, como el CDB, la CITES, la Convención sobre la protección del patrimonio mundial.

Lo que el PFN debe tratar de reunir es un pequeño grupo representativo e inclusivo de partes interesadas que deseen formar parte de un grupo de trabajo básico para realizar la planificación y emprender el sucesivo proceso de implementación. Además, podría ser necesario tal vez involucrar a un mayor número de participantes en un proceso más amplio, por ejemplo, personas o instituciones que prefieren ser consultadas en otras fases, pero sin participar en la fase de organización o de redacción. Este conjunto más amplio de partes interesadas puede ser involucrado, por ejemplo, a través de audiencias públicas o el uso de encuestas (en línea) o medios sociales.

Para que el proceso de consulta pueda realizarse con éxito, será de vital importancia que todos los interesados puedan participar plena y eficazmente {→ véase también la sección 4.1.1.1 y el recuadro del Ejemplo práctico 5.1}. Para ello el PFN deberá asegurar una comunicación y flujo de información claros y transparentes entre todos. Para lograrlo, conviene quizás que el PFN considere la posibilidad de utilizar notificaciones del gobierno, cartas abiertas a los grupos de partes interesadas, paquetes de material informativo, peticiones de aportaciones escritas, etc.

### EJEMPLO PRÁCTICO 5.1

#### Comité Nacional de Chile (Ejemplo de un proceso de consulta nacional)

##### El Comité Nacional refuerza la eficacia y reduce al mínimo el uso de los recursos presupuestarios y de personal

El Comité Nacional desempeña una función fundamental en la implementación de la CMS y otros instrumentos respecto de los cuales Chile es un Estado del área de distribución. Fue establecido en virtud de un decreto oficial (del Ministerio de Relaciones Exteriores, que preside el Comité y es la autoridad nacional designada que se ocupa de la CMS en Chile) y está integrado por entidades pertenecientes a diversos ministerios, entre ellos los Ministerios de Medio Ambiente, Agricultura, Economía, Educación, Obras Públicas y Defensa (Dirección General del Territorio Marítimo y Asuntos Acuáticos). Se invita a todos los demás organismos, ONG involucrados en las actividades de la CMS, científicos y biólogos, a asistir a las reuniones del Comité cuando se requiera el asesoramiento de los mismos.

El Comité Nacional de la CMS engloba a todos los actores y las actividades de la familia de la CMS. Se ocupa de las cuestiones relativas a la CMS que son inherentes a las especies presentes en el país.

Al centro de la consulta figurarán una serie iterativa de talleres, foros, seminarios y reuniones o intercambios por correspondencia del grupo de trabajo básico en función de los recursos disponibles. Estas herramientas de comunicación servirán para intercambiar información y opiniones entre las partes interesadas. Además, el grupo deberá elaborar y examinar los proyectos del documento de planificación nacional. A lo largo de estos intercambios es importante fomentar una atmósfera que mantenga a los participantes motivadas para que contribuyan activamente a los debates, proporcionen información, busquen soluciones, y queden abiertos al diálogo. El mantenimiento de tal atmósfera contribuirá a que las partes interesadas hagan propios los objetivos y a motivarlos para seguir adelante con la implementación de los planes.

#### 5.2.4 Fase 4 Elaborar una estrategia nacional y/o planes de implementación

Para asegurarse de que la CMS y/o cualquiera de sus instrumentos se aplican correctamente a nivel nacional es necesario elaborar una estrategia nacional y/o plan de implementación para las especies migratorias. Deberán estudiarse atentamente las decisiones y resoluciones del órgano decisorio de la CMS y/o de sus instrumentos, junto con el programa de trabajo y la estrategia, a fin de determinar qué es lo que sería aplicable para el país. Por



ejemplo, un país que esté desarrollando un amplio sector de energía renovable debería considerar las consecuencias de las resoluciones sobre los efectos de los parques eólicos. En cambio, si se trata de un país sin salida al mar, será poco probable que las decisiones relativas a cuestiones marinas sean particularmente relevantes. Para la elaboración de una estrategia nacional y/o el plan de implementación podrían considerarse las tres opciones siguientes:

1. La plena integración de las especies migratorias en la Estrategia y plan de acción nacional en materia de biodiversidad (EPANB)
2. Plan nacional de implementación (PNI) autónomo para las especies
3. Una combinación de EPANB y PNI

Independientemente de la opción que se elija, es evidente que una estrategia eficaz solo puede elaborarse a través de un proceso consultivo con la plena participación de todas las partes interesadas pertinentes {→ véase el recuadro del Ejemplo práctico 5.2}. La función del PFN consiste principalmente en iniciar y coordinar el proceso de elaboración de una de estas opciones. Para orientación, la CMS ha elaborado directrices que explican cómo integrar las especies migratorias en la EPANB. Esta guía se presentó a las Partes en la COP 10.\*

## EJEMPLO PRÁCTICO 5.2

### Proceso de implementación satisfactorio asegurando también una financiación adecuada (Kenya)

En Kenya, el proceso de implementación a nivel nacional prevé la elaboración de una estrategia de implementación como primer paso. Esta estrategia sirve como plan de trabajo para la implementación y en una segunda fase ayuda a determinar las actividades de implementación fundamentales. Una actividad de implementación incluye, por ejemplo, la conservación de un hábitat específico. En una tercera fase, diversos actores de dentro y fuera del gobierno examinan la lista de actividades identificadas y se les invita a comprometerse a financiar y aplicar una o más de las actividades indicadas en la lista. A través de este proceso, Kenya ha logrado asegurar con éxito la financiación de las ONG para una serie de actividades de implementación, garantizando al mismo tiempo una implementación coherente y eficaz de su estrategia nacional.

### Opción 1: Plena integración de las especies migratorias en la Estrategia y plan de acción nacional en materia de biodiversidad (EPANB)

Las EPANB constituyen las principales herramientas para la implementación del Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB). La Convención es uno de los AMUMA relacionados con la biodiversidad que requieren que sus Estados Miembros preparen una estrategia nacional sobre la diversidad biológica (o un instrumento equivalente) y aseguren que esta estrategia se integre en las actividades de planificación de todos los sectores cuyas actividades puedan repercutir (en forma positiva o negativa) en la biodiversidad. Hasta la fecha, casi todos los países han elaborado una EPANB.

En octubre de 2010, la Conferencia de las Partes en el CDB adoptó el Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020 y las Metas de Aichi. El nuevo Plan Estratégico se centra en la cuestión más amplia de la conservación de la biodiversidad y no en el CDB como institución. Se alienta a todas las convenciones e instrumentos relacionados con la biodiversidad a que apoyen la implementación de este Plan Estratégico y sus Metas de Aichi y, por lo tanto, sus actividades pueden incluirse en las EPANB. El CDB de la COP10 pidió también a las Partes que examinaran, actualizaran y revisaran sus EPANB para 2014.

\* [http://www.cms.int/bodies/COP/cop10/docs\\_and\\_inf\\_docs/doc\\_27\\_guidelines\\_nbsap\\_s.pdf](http://www.cms.int/bodies/COP/cop10/docs_and_inf_docs/doc_27_guidelines_nbsap_s.pdf)





## RECUADRO INFORMATIVO 5.1

### ¿Qué es una EPANB?

La Estrategia y plan de acción nacional en materia de biodiversidad o EPANB es un proceso mediante el cual los países pueden planificar su lucha contra las amenazas de la diversidad biológica. Son un requisito establecido en el artículo 6 a) del texto del CDB y se considera como el principal instrumento para aplicar el Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB) tanto a nivel nacional como mundial. Son cada vez más relevantes para otros instrumentos relacionados con la biodiversidad, así como otros sectores nacionales que contribuyen a la implementación del Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020 y sus Metas de Aichi, de conformidad con el artículo 6 b) del texto del CDB, que hace hincapié en la sinergia con otros sectores pertinentes para la elaboración y la implementación de las EPANB. Aunque la EPANB puede quedar recogida en un único documento de planificación de la diversidad biológica (y muchos países han elegido esta forma), no tiene por qué ser así.

La EPANB puede considerarse también como compuesta por una serie de elementos (por ejemplo leyes y procedimientos administrativos, agendas de investigación científica, programas y proyectos, actividades de comunicación, educación y sensibilización del público y foros de diálogo entre ministerios y entre múltiples interesados directos) que en conjunto proporcionan los medios para alcanzar los tres objetivos del CDB, constituyendo por tanto la base de la implementación nacional del mismo. La segunda generación de EPANB, las modificadas, tienden a coincidir más con esta definición más amplia, pareciéndose más a un proceso de planificación que a un documento. Este proceso de planificación también es pertinente para otras convenciones y acuerdos relacionados con la diversidad biológica.

*Adaptado de la introducción al Módulo 1 de las EPANB  
<http://www.cbd.int/doc/training/nbsap/b1-train-intro-nbsap-revised-es.pdf>*

Por el momento la CMS y sus instrumentos no proporcionan un mecanismo para la implementación nacional. Dado que las preocupaciones sobre las especies migratorias no pueden, y no deberán considerarse separadamente de la cuestión más amplia de la conservación y utilización sostenible de la biodiversidad, hay buenas razones para integrar las estrategias y actividades para la conservación de las especies migratorias en las EPANB.

Antes de considerar la Opción 1 y 3, los PFN deberán comprobar cuál es el estado actual de la EPANB de su país y si estas opciones siguen siendo todavía válidas. En el {→ **Recuadro informativo 5.1**} se muestra una descripción indicativa de una EPANB. Tal como se ha indicado anteriormente, casi todos los países han establecido ya una EPANB y están, por tanto, familiarizados con todos los detalles de las EPANB.\*\*

La ventaja de utilizar la EPANB como herramienta para la conservación de las especies migratorias es que este instrumento es ya muy conocido y está bien establecido a nivel nacional. En muchos países, las EPANB se transformarán en ley, es decir se promulgarán a través de la adopción formal por el Parlamento en muchos casos, dotándolas así de una base política para su implementación. La EPANB o la ley nacional sobre la biodiversidad puede establecer también un comité específico con el mandato de coordinar la correspondiente planificación y examen de la implementación.

Si bien la redacción o revisión de las EPANB y su adopción formal pueden resultar una tarea difícil, tal vez vale la pena realizar un esfuerzo adicional para incluir las especies migratorias a fin de lograr el apoyo político necesario para su conservación. {→ **Véase el Recuadro informativo 5.2 para conocer las directrices de cómo hacerlo**}

Una de las desventajas de formar parte de la EPANB es que las especies migratorias podrían recibir menor atención de la que podrían obtener siendo objeto de un estrategia nacional y/o plan de acción específico autónomo.

\*\* Como parte de su labor de creación de capacidad la Secretaría del CDB ha elaborado varios módulos de capacitación sobre la EPANB, que se pueden consultar en <http://www.cbd.int/nbsap/training/default.shtml>.



## RECUADRO INFORMATIVO 5.2

### DIRECTRICES PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS ESPECIES MIGRATORIAS EN LAS ESTRATEGIAS Y PLANES DE ACCIÓN NACIONALES SOBRE BIODIVERSIDAD (EPANB)

Estas directrices proponen lo siguiente:

#### ↳ *Proceso*

- 1) Establecer contacto y colaboración con el punto focal nacional del CDB y de otros convenios relacionados con la diversidad biológica
- 2) Familiarizarse con las decisiones, programas de trabajo, objetivos, etc. del CDB y su importancia para la CMS
- 3) Crear un proceso separado de planificación de la CMS para identificar e integrar las prioridades de la CMS en el proceso de las EPANB
  - ↳ El proceso deberá considerar en que forma las herramientas de la CMS podrían contribuir mejor al logro de la meta global de 2020 relativa a la diversidad biológica y las 20 metas de Aichi asociadas.
- 4) Promover la integración coherente de las especies migratorias en las EPANB de los Estados del área de distribución
- 5) Participar plenamente en el proceso de las EPANB
- 6) Proporcionar información básica al proceso de las EPANB sobre las especies migratorias para las cuales el país es un Estado del área de distribución

#### ↳ *Herramientas para la implementación:*

- 7) Fomentar un mayor seguimiento e investigación de las especies migratorias
- 8) Promover objetivos e indicadores para las especies migratorias
- 9) Promover el establecimiento de redes de áreas protegidas como beneficiosas para las especies migratorias
- 10) Promover la restauración de hábitats para las especies migratorias
- 11) Promover las disposiciones para el uso sostenible de las especies migratorias en las EPANB
- 12) Promover la integración de las especies migratorias en la Evaluación del Impacto Ambiental (EIA) y la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE)
- 13) Promover actividades de divulgación y comunicación relacionadas con las especies migratorias
- 14) Explorar el valor de las especies migratorias y la posibilidad de crear incentivos para la conservación y el uso sostenible
- 15) Promover la conservación de los conocimientos, innovaciones y prácticas tradicionales de las comunidades locales y los pueblos indígenas relacionados con las especies migratorias
- 16) Movilización de recursos

#### ↳ *Hacer frente a las amenazas a las especies migratorias:*

- 17) Cambio climático
- 18) Especies exóticas invasivas
- 19) Amenazas causadas por actividades del sector económico

Fuente: Directrices sobre la integración de especies migratorias en las EPANB  
[http://www.cms.int/bodies/COP/cop10/docs\\_and\\_inf\\_docs/doc\\_27\\_guidelines\\_nbsap\\_s.pdf](http://www.cms.int/bodies/COP/cop10/docs_and_inf_docs/doc_27_guidelines_nbsap_s.pdf)



## Opción 2: Plan nacional de implementación (PNI) autónomo para las especies

En el caso de que la integración de las especies migratorias en la EPANB no sea una opción viable, una solución alternativa podría ser la elaboración de un plan nacional de implementación específico para la CMS y/o sus instrumentos. Un PNI debería centrarse más bien en la implementación concreta de la CMS y sus instrumentos que en emprender la elaboración de una estrategia nacional {→ para más detalles, véase el Recuadro informativo 5.3}. El PNI debería ser asimismo más temático por naturaleza y podría no requerir la aprobación formal a un alto nivel político (p. ej. el Parlamento), sino que podría ser aprobado por el Ministro. Para darle más peso político, podría tomar la iniciativa el Ministro en lugar del PFN en la elaboración de dicho plan en estrecha consulta con los organismos gubernamentales y otras partes interesadas.

La ventaja de este enfoque es que el procedimiento resultaría menos complicado que el de una EPANB y que las necesidades de conservación de las especies migratorias serán más visibles, ya que destacarán menos si se incluyen en una EPANB. La desventaja es claramente el riesgo de obtener menor apoyo político y financiero por parte del gobierno en conjunto para la implementación de dicho plan.

### RECUADRO INFORMATIVO 5.3

#### Una descripción indicativa de un PNI

##### 1. Introducción que describe:

- a. **El valor de las especies migratorias:** importancia de las especies migratorias desde el punto de vista ambiental, ecológico, genético, científico, estético, recreativo, cultural, educativo, social y económico
- b. **El estado de conservación de las especies migratorias** en el país y las principales amenazas a las que están expuestas, p. ej. la contaminación, el cambio climático, las capturas ilegales, las especies invasivas, los tendidos eléctricos, los parques eólicos, etc.
- c. **Instrumentos de la CMS** de los que el país es un Estado Miembro y la importancia de estos instrumentos y de la decisión adoptada en el ámbito de estos instrumentos para el país;
- d. **Marco constitucional, jurídico e institucional** pertinente para las especies migratorias;
- e. **Enseñanzas aprendidas de los reportes nacionales** presentados a la CMS y/o sus instrumentos en que el país ha sido ya un Estado Miembro por algún tiempo.

##### 2. Plan de implementación

- a. Medidas nacionales para implementar la CMS y/o su instrumento y las decisiones pertinentes adoptadas mediante:
  - i. **Examen de la legislación nacional vigente** y, si es necesario, recomendaciones para iniciar un proceso con miras a elaborar o enmendar dicha legislación. En principio, en el momento de la adhesión a la CMS y/o sus instrumentos, podrán haberse adoptado medidas para armonizar la legislación nacional con las disposiciones de estos instrumentos. Puede ser conveniente comprobar si se ha realizado ya esta labor en el momento de la adhesión a la CMS y/o sus instrumentos. Dada la naturaleza dinámica del funcionamiento de la CMS y sus instrumentos, las nuevas decisiones que se adopten podrán requerir tal vez la elaboración de nuevas leyes o la enmienda de las ya existentes.
  - ii. **Actividades específicas de conservación:** deberán proponerse tales actividades para hacer frente o mitigar los efectos de las amenazas a las que están expuestas las especies migratorias: por ejemplo, la elaboración de un plan de acción nacional para una sola especie (a menudo basándose en un plan de acción internacional existente para una sola especie), la conservación y protección de hábitats fundamentales para las especies migratorias, o la protección de una red ecológica.
  - iii. **Actividades de investigación y seguimiento.** Para evaluar el estado de conservación de las especies migratorias a nivel nacional, es necesario hacer un seguimiento de las especies y sus hábitats. Será necesario tal vez realizar investigaciones adicionales para descubrir las rutas migratorias utilizadas por determinadas especies, o cómo hacer frente a determinadas amenazas.
  - iv. **Actividades de creación de capacidad para prestar apoyo a la puesta en práctica del plan nacional de implementación:** puede que sea necesario también emprender tales actividades a fin de asegurar que se disponga de suficiente capacidad para la implementación.

cont. de p. 73

### RECUADRO INFORMATIVO 5.3

- v. **Comunicación, educación, sensibilización y participación (CESP) sobre el Plan** para promoverlo entre los encargados de adoptar decisiones y el público en general, p. ej. a través de una campaña sobre la especie {→ véase la información CESP en el recuadro siguiente}
- vi. **Movilización de recursos para la implementación del Plan** a nivel nacional y más allá de sus fronteras para asegurar que se disponga de recursos financieros y/o humanos, a fin de llevar a cabo las actividades mencionadas anteriormente, así como la implementación efectiva de las actividades sobre el terreno.
- vii. **Incorporar las cuestiones de conservación de las especies migratorias en los planes intersectoriales**, tales como el desarrollo sostenible, la reducción de la pobreza, la adaptación al cambio climático y la mitigación de sus efectos, el comercio y la cooperación internacional, pero también en los planes sectoriales específicos, como la agricultura, la pesca, las actividades forestales, la explotación minera, la energía, el turismo, el transporte, las finanzas y otros.
- viii. **Implementación del PNI a nivel estatal/provincial y local.** Si bien el gobierno central es responsable de la implementación del PNI, es evidente que en muchos países las autoridades encargadas son también de ámbito estatal/provincial o local. Esto quiere decir que el gobierno tiene que iniciar, estimular y supervisar la implementación por dichas autoridades.
- ix. **La cooperación internacional para mantener o mejorar el estado de conservación de las especies específicas** requiere que todos los Estados del área de distribución trabajen conjuntamente. En el PNI se podría incluir la actual cooperación a nivel internacional y abordar la posible necesidad de una cooperación adicional.
- x. **Establecimiento de un proceso de consulta nacional:** se recomienda vivamente para coordinar y supervisar la implementación del PNI. La complejidad de la conservación de las especies migratorias y la participación de muchos partes interesadas justifica el establecimiento de tal proceso de consulta nacional, ya que ayudará a dividir las funciones entre los diferentes miembros.

#### 3. Supervisión, evaluación y presentación de reportes

Es una labor de gran importancia para evaluar los logros alcanzados en la implementación del PNI y determinar lo que queda por hacer. La Fase 6 proporcionará más información sobre este aspecto del Plan. {→ Véase el Capítulo 6 sobre la presentación de reportes nacionales}

#### 4. Procedimiento de revisión del PNI

El Plan debería contener disposiciones que indiquen cuándo y por quién será revisado periódicamente. Entre los actores fundamentales figurará probablemente el PFN y otras partes interesadas principales. La frecuencia de las revisiones podría corresponder a la frecuencia de las reuniones de los órganos decisorios.

### Opción 3: Una combinación de las EPANB y el PNI

Tal como se ha indicado en la Opción 1, una desventaja de la integración de las especies migratorias en las EPANB es que reciban tal vez menor atención. Al mismo tiempo las EPANB que se ocupan de cuestiones de biodiversidad más amplios abordan ya las preocupaciones relativas a las especies migratorias generalmente sin entrar en mayores detalles. Mediante la elaboración de un PNI, sin embargo, se pueden abordar las cuestiones relativas a las especies migratorias de manera más específica.

Integrando las especies migratorias en las EPANB (Opción 1), a la vez que se elabora un PNI mucho más detallado en que se establezcan las prioridades para el país sobre cómo aplicar la CMS y/o sus instrumentos, podría lograrse la máxima atención. Esta labor contribuiría a involucrar a un nivel más alto de apoyo político, mayor acceso a los recursos y al mismo tiempo una mayor visibilidad para la conservación de las especies migratorias.

Un esbozo de cómo podría estructurarse una EPANB se presenta en {→ véase el Anexo 5.1}.

**RECUADRO INFORMATIVO 5.4****Comunicación, educación, sensibilización [pública] y [participación] (CESP)**

Las iniciales CESP pueden significar comunicación, educación y sensibilización del público (como en el caso del CDB, ASCOBANS y AEWA) o comunicación, educación, sensibilización y participación (como en el caso de la Convención de Ramsar). Comunicación, educación y sensibilización del público son actividades importantes para establecer la conexión entre la teoría científica y las condiciones ecológicas, por un lado, y la realidad social y económica con que se enfrentan las personas, por otra. El programa de CESP de Ramsar para 2009-2015 fue aprobado en la 10ª COP in Changwon (Corea) in 2008; la 17ª reunión del Comité Asesor de ASCOBANS (octubre de 2010) adoptó el Plan de CESP del Acuerdo, mientras que para el AEWA, las actividades de CESP se regulan en la Resolución 5.5 "Implementación y revisión de la estrategia de comunicación" adoptada en la MOP5 en 2012.



### 5.2.5 Fase 5 Promover y facilitar la implementación de la Estrategia y plan de acción nacional en materia de biodiversidad (EPANB) y/o el Plan nacional de implementación (PNI)

Una vez que la Estrategia y plan de acción nacional en materia de biodiversidad (EPANB) y/o el Plan Nacional de implementación (PNI) han sido finalizados y aprobados al nivel apropiado por el gobierno, debería entrar en la fase de implementación. Promover y facilitar la implementación de la CMS y sus instrumentos son parte de las responsabilidades del PFN. Se espera, por tanto, en general que el PFN desempeñe una función en la ejecución de la EPANB y/o el PNI.

Se espera que la EPANB y/o el PNI determinen primero quién es responsable de realizar las actividades previstas en el plan, y segundo –en la medida de lo posible– los recursos disponibles para la implementación. La función del PFN a este respecto debería consistir principalmente en estimular la intervención de los diversos actores, asegurar y facilitar la coordinación y las sinergias entre las diferentes actividades, según proceda, y tratando de subsanar las deficiencias de las actividades emprendidas en el marco de la EPANB y/o el PNI para los cuales no ha sido posible identificar el liderazgo y/o los recursos.

En la sección siguiente se destacan algunas de las funciones fundamentales que desempeña el PFN en asegurar y promover la implementación de la EPANB y/o el PNI. Es importante destacar que parte de estas funciones, en particular las relativas a la supervisión de la realización de la EPANB y/o el PNI, pueden desempeñarse a través del mecanismo de consulta nacional.

#### 1. Asegurar un flujo de comunicación constante a nivel nacional durante las distintas fases de implementación de la EPANB y/o el PNI

Esta función es absolutamente fundamental, y se espera que influya en medida considerable en la eficacia en el cumplimiento de las otras funciones que se indican a continuación {→ véase también la sección 3.2 sobre la comunicación y difusión de información}.

Es esencial que el PFN se comunique regularmente con las partes interesadas fundamentales en todas las fases de la implementación. La comunicación es fundamental para obtener el apoyo para la realización de las actividades destinadas a la conservación y utilización sostenible de las especies migratorias. La comunicación eficiente ayudará a fortalecer las capacidades institucionales de los PFN, a conectar mejor los departamentos gubernamentales pertinentes y otras partes interesadas y a promover sinergias y la cooperación en la gobernanza de la conservación y gestión de las especies migratorias. A este respecto, la elaboración de un plan de CESP podría resultar valiosa y debería formar parte, posiblemente, de la EPANB y/o el propio PNI {→ véanse también los recuadros informativos 5.3 y 5.4}.

## 2. Iniciación de actividades estimuladas por los líderes de actividades identificados en la EPANB y/o el PNI

Una de las funciones fundamentales de los PFN es la de coordinar las actividades acordadas para la implementación nacional. Esta labor podría realizarse manteniendo una visión general de “quién hace qué” en la implementación del plan y recordando a los líderes de las actividades sus funciones y compromisos. Según el grado jerárquico de los PFN, la comunicación entre las distintas partes interesadas podría ser en forma directa partiendo de ellos o de un nivel jerárquico superior apropiado en la administración. Los PFN tendrían la función de informar al oficial superior.

## 3. Promover, cuando proceda, la integración de elementos pertinentes de la EPANB y/o el PNI en otras estrategias, políticas, planes y programas sectoriales e intersectoriales

Las políticas de conservación de las especies migratorias no deberían considerarse como independientes de las demás políticas sectoriales e intersectoriales, sino que las políticas sectoriales e intersectoriales deberían considerarse más bien como vehículos a través de los cuales pueden lograrse los objetivos de conservación de las especies migratorias. La integración de esfuerzos {→ véase el Recuadro informativo 5.5} debería formar parte de la EPANB y/o del propio PNI {→ véase también la sección 5.2.4}. Entre los planes pertinentes en función del sector específico cabe incluir los relativos a la agricultura, la pesca, las actividades forestales, la explotación minera, la energía, el turismo, el transporte y otros, mientras que los planes intersectoriales de interés podrían referirse al desarrollo sostenible, la reducción de la pobreza, la adaptación al cambio climático y la mitigación de sus efectos, el comercio y la cooperación internacional.

### RECUADRO INFORMATIVO 5.5

#### ¿Qué es la integración?

“Integración” quiere decir justamente eso: la incorporación de la conservación y utilización sostenible de la diversidad biológica tanto en planes intersectoriales, tales como desarrollo sostenible, reducción de la pobreza, mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo, comercio y cooperación internacional, como en planes de sectores específicos, tales como agricultura, pesca, actividades forestales, explotación minera, energía, turismo, transporte y otros. Implica cambios en los modelos, estrategias y paradigmas de desarrollo.

*Fuente: Actualización de las Estrategias y planes de acción nacionales sobre diversidad biológica de acuerdo con el Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020 y las Metas de Aichi*



## 4. Seguir de cerca los progresos en la implementación de los componentes pertinentes de la EPANB y/o el PNI y asegurar un vínculo con el proceso de presentación de reportes nacionales a la Convención y los instrumentos correspondientes

La responsabilidad de la supervisión de la implementación de la EPANB y/o el PNI puede asignarse al PFN, o bien, podría atribuirse a un comité o grupo de múltiples interesados. Tal comité o grupo podría estar integrado por representantes de las mismas partes interesadas (o un subconjunto de las mismas) que participaron en el proceso de consulta nacional. Incluso en este segundo caso, sería de esperar que los PFN desempeñaran una función central en la facilitación de los trabajos. En su función de coordinadores del proceso de presentación de reportes nacionales {→ véase el Capítulo 6} los PFN deberían asegurarse también de que se registren regularmente los progresos realizados, con el fin de simplificar el proceso de recopilación y síntesis de la información en el momento de presentar el reporte nacional.

### **5. Procurar identificar e involucrar a otros actores y partes interesadas para la realización de las actividades para las que no se ha podido encontrar un líder en la EPANB y/o el PNI**

Puede que no siempre sea posible en la etapa de planificación determinar el responsable para las actividades y los proyectos previstos en la EPANB y/o el PNI y, cuando es así, se espera que el PFN mantenga el enlace de forma activa con actores capaces y dispuestos a liderar la implementación de componentes específicos. Se incluye entre ellos por lo general a los departamentos gubernamentales y los organismos especializados, así como a componentes de la sociedad civil, tales como las ONG, las instituciones y el sector privado. Podría incluirse también a protagonistas del mundo, como las ONG internacionales. Es probable que la búsqueda de líderes para la implementación de los elementos del plan pueda realizarse paralelamente a la identificación de recursos para la implementación de los mismos elementos.

### **6. Promover/facilitar la identificación de recursos para la implementación de las medidas/actividades para las que no pudieron determinarse los recursos en la fase de planificación**

Aunque lo ideal sería que la EPANB y/o el PNI hayan determinado ya los recursos necesarios para respaldar la implementación de las actividades y proyectos previstos, esto no siempre es posible, sobre todo cuando el período que comprende el plan no coincide con el ciclo presupuestario del país. Si bien se espera que la responsabilidad de asegurar los recursos necesarios sea compartida entre los diversos directores de las actividades y las partes interesadas, se espera también que los PFN desempeñen una función activa. Gran parte de los recursos financieros deberán obtenerse en el ámbito nacional y cada país deberá disponer de sus propias instituciones y procedimientos para hacer frente a esta necesidad. Es importante destacar que la realización de algunas actividades/proyectos previstos por el plan podrían generar ingresos (p. ej. del turismo) que deberían quedar disponibles para la ulterior implementación del plan. Debería procurarse también activamente obtener el apoyo del sector privado {→ véase el recuadro del Ejemplo práctico 2.1}.

Los recursos nacionales pueden en muchos casos ir acompañados de fondos provenientes de fuentes multilaterales y bilaterales. Los PFN de países en desarrollo deberían conocer normalmente los organismos de cooperación para el desarrollo de otros países o los organismos internacionales y las ONG que apoyan proyectos en sus países y tienen un interés en financiar las actividades en el área de conservación de la fauna silvestre. Se espera que los PFN desempeñen una función en facilitar los contactos entre los posibles donantes y líderes de actividades.

### **7. Promover la educación y la sensibilización del público**

La educación y la sensibilización del público son de importancia capital para obtener el apoyo para la implementación de la CMS y sus instrumentos en todos los niveles de la sociedad. Al elaborar este instrumento es posible prever una gran variedad de actividades identificadas en el plan de CESP {→ véase el anterior Recuadro informativo 5.4}. Aunque los PFN no se ocupen necesariamente de la dirección, se espera que promuevan y faciliten el desarrollo de iniciativas de CESP en sus países. Debería ser en particular el caso por lo que respecta a la participación del país en las campañas e iniciativas promovidas por la CMS y sus instrumentos, tales como el Día Mundial de las Aves Migratorias (DMAM) y las campañas a favor de las especies migratorias. {→ Véanse los recuadros informativos 5.6, 5.7 y el recuadro del Ejemplo práctico 5.3}

### **8. Iniciar y facilitar el proceso de revisión de la legislación vigente o la elaboración de una nueva legislación, según proceda**

Cuando se observa la necesidad de revisar la legislación nacional vigente en la materia y/o de elaborar una nueva legislación {→ véanse las secciones 5.2.2 y 5.2.4} se espera que los PFN desempeñen una función en la iniciación del proceso, siguiendo de cerca su evolución a través de sus diversas fases, y traten de eliminar los obstáculos y



promover medidas cuando el proceso se retrasa o se bloquea. Sería útil obtener la ayuda de otros ministerios, departamentos y organismos, de los miembros o los comités parlamentarios competentes, grupos de trabajo o comités gubernamentales intersectoriales a fin de facilitar esta labor.

### RECUADRO INFORMATIVO 5.6

#### Día Mundial de las Aves Migratorias

Los elementos de difusión, tales como las campañas de sensibilización del público son también un instrumento eficaz para apoyar los esfuerzos de implementación. Un ejemplo de campaña de sensibilización del público, para la que se alienta a los PFN a empezar a adoptar medidas a nivel nacional, es el Día Mundial de las Aves Migratorias (DMAM). La campaña se inició en 2006 y es una campaña anual de sensibilización en la que se pone de relieve la necesidad de protección de las aves migratorias y sus hábitats. En el segundo fin de semana de cada mes de mayo, en todo el mundo se adoptan medidas y se organizan acontecimientos públicos, tales como festivales de aves, programas educativos y excursiones de observación de aves para celebrar el DMAM.

Este tipo de campañas son muy eficaces para que el público en general tome conciencia de los problemas, y son particularmente importantes para las especies que son objeto de una publicidad mínima.

<http://www.worldmigratorybirdday.org/>



### RECUADRO INFORMATIVO 5.7

#### Campañas de especies

La CMS ha realizado una serie de campañas de especies: Se iniciaron en 2006 con el Año de la Tortuga, el Año del Delfín 2007-8, y el Año del Gorila 2009.

El bienio 2011-2012 se denominó Año del Murciélago y esta campaña ayudó a incrementar el conocimiento y la comprensión en todo el mundo de la función que desempeñan los murciélagos y la reducción de sus poblacionales. Asimismo, en 2011, se emprendió una campaña regional llamada Año del dugongo del Pacífico con el objetivo de sensibilizar al público de las comunidades de zonas geográficas de importancia para los dugongos, concretamente en las zonas donde la acción humana podría contribuir a aumentar en gran medida los esfuerzos de protección. La campaña a favor del dugongo involucró a las escuelas del lugar en programas educativos para los niños y estimuló la participación de los medios de comunicación estableciendo premios y organizando debates en la web, la radio y la televisión.



### EJEMPLO PRÁCTICO 5.3

#### Día Mundial de las Aves Migratorias en Uganda, 2010

NatureUganda, el asociado de BirdLife International en Uganda, participó en las celebraciones de 2010, bajo el lema "Salvar a las aves migratorias en crisis - icada especie cuenta!" Para celebrar el día, NatureUganda organizó una caminata de observación de aves en torno a la Bahía de Mabamba, uno de los lugares de escala de las aves migratorias en el país.

La Bahía de Mabamba es una importante zona de aves y sitio Ramsar, y es uno de los lugares más interesantes y espectaculares del país para la observación de aves. Es un lugar conocido por las especies amenazadas en todo el mundo, tales como, el pizozapato, la golondrina azul y el Papiro curruca amarilla. Es un lugar de parada migratoria de grandes congregaciones de charranes y gaviotas y un hábitat importante para las especies residentes, como patos, cigüeñas, garzas y jacanas.

El evento tuvo como objetivo sensibilizar a los miembros de NatureUganda, las comunidades locales que se encuentran en los alrededores del lugar de la migración y al público en general acerca de las aves migratorias, que están amenazadas en todo el mundo. Concretamente, la intención era poner de relieve en qué modo las aves migratorias forman parte integrante de la diversidad biológica de los ecosistemas y en qué modo la amenaza de extinción a la que se enfrentan las distintas especies de aves es un reflejo de los efectos producidos en otras especies y el ecosistema en general.

Fuente: <http://www.natureuganda.org/> y [http://www.worldmigratorybirdday.org/2010/index.php?option=com\\_content&view=article&id=9&Itemid=9](http://www.worldmigratorybirdday.org/2010/index.php?option=com_content&view=article&id=9&Itemid=9)



## 9. Asegurar la coordinación y las sinergias con la implementación de otros AMUMA pertinentes

Se alienta a los PFN a mantener contactos regulares con los PFN de otros AMUM pertinentes, con miras a intercambiar información sobre la implementación de la CMS y/o de sus instrumentos e identificar oportunidades de sinergias y de colaboración. Cuando se ha establecido un proceso de consulta nacional, ello debería proporcionar un contexto adecuado que favorezca esta coordinación. Normalmente es de esperar también que los PFN participen en los mecanismos de consulta nacional de los otros AMUMA {→ véase la sección 5.3.2 para obtener información y asesoramiento adicionales}.

## 10. Facilitar la investigación y el seguimiento

Estimular la realización de programas de investigación y seguimiento específicos para seguir de cerca los progresos hacia la consecución de los objetivos nacionales para las especies migratorias es una actividad importante que se ha de promover a nivel nacional. Los procesos de seguimiento deberían aportar información complementaria, realizando inspecciones e investigaciones. Estos procesos deberían dar lugar a la actualización periódica y la revisión de las EPANB u otras estrategias de implementación, a través de los cuales el aumento de la información científica, obtenido mediante el seguimiento y la evaluación de cada fase de la implementación, vuelve a alimentar un proceso de revisión permanente.

## 11. Promover instrumentos económicos y financieros para facilitar la implementación

Existe una amplia gama de respuestas económicas para apoyar la implementación satisfactoria de cualquier AMUMA a nivel nacional. En general, cualquier dispositivo inicial de instrumentos económicos y financieros debería ir precedido del examen de las normas vigentes para los posibles subvenciones "perversas" (aquellas que

crean tantos daños como beneficios) con el fin de maximizar la eficacia de las nuevas políticas de respuesta. Los PFN deberán tener presente tal vez que ningún instrumento económico es el mejor para todo tipo de problemas ecosistémicos y situaciones socioeconómicas.

### **12. Constituir en ley una EPANB y/o un PNI**

Una vez establecido uno o ambos mecanismos, debería considerarse la posibilidad de constituirlos en ley, lo que en muchos países deberá suceder de todos modos. Esto puede aplicarse también a un PNI o a la revisión de una ley de biodiversidad vigente que se está enmendando para incorporar disposiciones específicas para las especies migratorias. La incorporación de una EPANB/PNI en la legislación, aportará claros beneficios al ser la ley compulsiva. Permitirá también definir más claramente los objetivos de la política nacional en materia de biodiversidad, determinar una visión y resultados ideales, establecer los órganos encargados de la supervisión de la implementación que sean necesarios y, asignar, según proceda, responsabilidades entre los diferentes niveles de gobierno (nacional, estatal o provincial, municipal o de aldea).

### **13. Elaborar programas y marcos para la observancia**

Una parte importante de la implementación es la adopción de leyes y reglamentos apropiados, pero igualmente importante es hacerlos cumplir. Es importante que se preste la debida atención al establecimiento de programas y un marco para la observancia a fin de asegurar que las personas o los órganos cuyas actividades han sido reguladas se ajusten de hecho a las leyes y reglamentos.

### **14. La Secretaría/Unidad de Coordinación pueden proporcionar su ayuda**

Si bien la responsabilidad de la implementación de la CMS y sus instrumentos en el ámbito nacional incumbe principalmente a los Estados Miembros, la Secretaría/Unidad de Coordinación sigue manteniéndose dispuesta a ayudar a los PFN a promover la implementación dentro de los límites de sus recursos humanos y financieros.

#### **5.2.6 Fase 6 Seguir de cerca, evaluar y presentar reporte sobre la implementación nacional**

Las EPANB y/o el PNI deberán incluir el examen, el seguimiento y la evaluación de las actividades de implementación de un país, con el fin de determinar si la CMS y sus instrumentos están produciendo mejoras tangibles y si se están cumpliendo las obligaciones asumidas en el marco de los instrumentos.<sup>\*</sup> El seguimiento a nivel nacional es sumamente importante para medir las repercusiones efectivas de la CMS y sus instrumentos en sus objetivos de implementación. En otras palabras, el seguimiento permite medir los progresos de un país y ayuda a determinar los desafíos específicos con los que podrá enfrentarse un país en el cumplimiento de los objetivos de la CMS y sus instrumentos. Los reportes nacionales, cuyo proceso de compilación supervisa normalmente el PFN, constituyen la principal indicación de cómo se están aplicando en general los instrumentos de la familia de la CMS, tanto a nivel nacional como internacional. {→ En el Capítulo 6 se exponen en detalle los requisitos de presentación de reportes.}

<sup>\*</sup> Véanse las Directrices del PNUMA 14 b) sobre la implementación de los AMUMA: "Pueden solicitarse planes nacionales de implementación en un acuerdo multilateral sobre el medio ambiente, que podría incluir el seguimiento y la evaluación de los efectos medioambientales, con el fin de determinar si un acuerdo multilateral sobre el medio ambiente está produciendo mejoras medioambientales".

### 5.3 Aspectos internacionales de la implementación

Dada la naturaleza de las especies migratorias que se desplazan entre los Estados del área de distribución, la consecución de una implementación nacional satisfactoria dependerá de la colaboración en los planos transfronterizo, regional y subregional.\* Para lograr la conservación eficaz de las especies migratorias, se requiere la cooperación entre los Estados del área de distribución que comparten esos ecosistemas o que están ubicados a lo largo de una ruta migratoria. Será necesario evaluar qué elementos de la implementación se logran mejor mediante la cooperación regional y transnacional. El apoyo internacional proporcionado por las entidades y los organismos especializados de las Naciones Unidas operacionales es también una importante fuente de asistencia para la implementación nacional, que los PFN podrían considerar tal vez conveniente solicitarla. Esta sección abarca los mencionados aspectos internacionales de la implementación y ayuda a identificar los actores fundamentales así como los procesos más importantes que ayudarán a los PFN a elaborar sus estrategias nacionales y a solicitar asistencia para promover su implementación.

#### 5.3.1 Implementación transfronteriza y regional

La implementación transfronteriza forma parte integrante de los instrumentos de la familia de la CMS, debido a la naturaleza migratoria de las especies que regulan. Una implementación eficaz, por tanto, debe ser el resultado de la cooperación y la coordinación entre las múltiples naciones que guardan relación con las especies migratorias específicas {→ véase el recuadro del Ejemplo práctico 5.4}. A través del enlace y la comunicación, los PFN son actores importantes en la promoción de la cooperación transnacional {→ véase la Figura 5.1}. Se han elaborado varios programas de cooperación para el manejo de los recursos de especies migratorias compartidos o la conservación de las distintas especies.

\* En el artículo IV, párrafo 4 de la CMS se invita a las Partes a adoptar medidas en orden a “concluir acuerdos sobre toda población o toda parte de ella geográficamente aislada, de toda especie o de todo grupo taxonómico inferior de animales silvestres, si individuos de esos grupos franquean periódicamente uno o varios límites de jurisdicción nacional”. Muchas aves y mamíferos siguen rutas migratorias a lo largo de, o utilizando, ecosistemas especiales como las zonas de descanso y alimentación.

#### EJEMPLO PRÁCTICO 5.4

##### Conservación del gorila de montaña en Uganda, Congo y Ruanda

Quedan en vida solo 790 ejemplares de gorilas de montaña en todo el mundo. Aproximadamente la mitad de ellos viven en el parque nacional de Bwindi (Uganda) y la otra mitad migran entre Uganda, la República Democrática del Congo y Ruanda en el territorio de Virunga. En un intento por salvar a este pariente cercano del hombre, los tres países colaboran en el manejo del territorio de Virunga que abarca los tres países.

Los tres países han logrado aumentar de 380 ejemplares en 2003 a 480 en 2010 la población de gorilas de montaña en el territorio de Virunga. Este aumento ha sido posible gracias a la planificación conjunta, el intercambio de información, los equipos de seguimiento conjunto cuando los animales se desplazan, actividades conjuntas de implementación de medidas coercitivas, la investigación en colaboración, la repartición de los ingresos cuando un grupo de gorilas de un país es avistado por los turistas en otro, así como al constante compromiso de los tres gobiernos en la cooperación multilateral.

Los tres países están trasladando ahora la cooperación a un nuevo nivel mediante la elaboración del Tratado de Colaboración Transfronteriza del Gran Virunga para establecer medidas concretas destinadas a la conservación de todo el territorio y sus ecosistemas en forma colaborativa.



Los procesos de consulta subregionales son muy útiles para mejorar el intercambio de información entre los diferentes actores que de otro modo no interactúan entre ellos.

Otros AMUMA ofrecen ejemplos útiles de la cooperación subregional. Por ejemplo, las Convenciones de Ramsar y de protección del patrimonio mundial alientan a sus Estados Miembros a designar lugares específicos a través de los cuales las personas, las comunidades y las naciones puedan trabajar para proteger los hábitats. Por lo que respecta a la familia de la CMS, para *determinar los corredores migratorios* que atraviesan los países se requiere una sólida cooperación. El objetivo sería vincular entre sí las redes de áreas protegidas, posiblemente más allá de la jurisdicción nacional y a través de las fronteras internacionales mediante el establecimiento de corredores migratorios.\* La colaboración transfronteriza es una vez más una herramienta fundamental para apoyar los objetivos de los instrumentos de la familia de la CMS. Al mismo tiempo, el establecimiento de corredores migratorios podría contribuir a sensibilizar al público y a los gobiernos, como se hace en el ámbito de la Convención de Ramsar cuando se designa un sitio.

### 5.3.2 Colaboración con organizaciones internacionales

El hecho de mantener el enlace con otras organizaciones que comparten las mismas metas u objetivos ofrece importantes oportunidades de colaboración. Por ejemplo, muchas organizaciones sin fines de lucro están trabajando eficazmente en la conservación y restauración. Algunas están bien establecidas y distribuidas en diferentes naciones, constituyendo una base para el desarrollo de relaciones transnacionales. Además, la colaboración con diferentes organizaciones puede contribuir a mejorar las competencias, ya que muchas de ellas tienen experiencia con actividades transversales, como la comunicación, la promoción y modalidades de presión, así como el establecimiento de asociaciones.

En algunos países, los PFN pueden disponer de operaciones específicas de las Naciones Unidas a nivel nacional que pueden resultar muy útiles para incorporar las estrategias nacionales en la planificación de actividades en los sectores económico y social además del medio ambiente. Disponen también de oportunidades para fomentar la asistencia internacional en forma de creación de capacidad, asistencia técnica y transferencia de tecnología que pueden promover la implementación de las estrategias nacionales. El principal vehículo de las Naciones Unidas para este tipo de asistencia a nivel nacional son los Marcos de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD). Tales marcos se elaboran en consulta con los gobiernos de países en desarrollo, a fin de centrar en las prioridades nacionales la asistencia de las Naciones Unidas y la prestación de apoyo de los equipos de las Naciones Unidas. En el MANUD se incluyen los resultados, las actividades y las responsabilidades de los organismos de las Naciones Unidas que acuerdan los gobiernos {→ véase el Recuadro informativo 5.8}.

Por lo que respecta a los PFN de países en desarrollo, es importante establecer un diálogo con sus equipos de las Naciones Unidas y las entidades nacionales para asegurar que las estrategias nacionales para las especies migratorias formen parte de los marcos de desarrollo. Una vez que formen parte del marco, se abrirán las oportunidades para la asistencia, el asesoramiento y la posible ayuda financiera para la prestación de apoyo a la implementación de la estrategia. Al ser parte del diálogo, también el establecimiento o el examen de los MANUD contribuirán a mejorar la coordinación y posiblemente a incorporar las estrategias del país respecto de las especies migratorias junto con otros sectores que también reciben el apoyo del MANUD. Serán asimismo importantes los vínculos con otras cuestiones medioambientales y estrategias de los AMUMA, sobre todo para las cuestiones que tienen elevada prioridad en los marcos de asistencia nacionales, tales como el cambio climático, el agua y el manejo de desechos, los productos químicos y el manejo de la biodiversidad. Además, el fomento de un entendimiento común sobre cómo armonizar las estrategias de implementación en materia de especies migratorias con las prioridades mundiales fundamentales, tales como los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) y los futuros objetivos de desarrollo sostenible (ODS) así como las Metas de Aichi para la biodiversidad mejorarán las posibilidades de que el MANUD acepte las estrategias respecto de las especies migratorias.

\* Véase, p. ej. la decisión VII/28, anexo, actividad 1.3.7 del programa de trabajo sobre áreas protegidas en el marco del CDB.

El Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) es un mecanismo financiero muy eficaz a nivel nacional. No se trata de un mecanismo financiero para la CMS y sus instrumentos, si bien financia de hecho proyectos y actividades sobre la biodiversidad y las EPANB. Puede resultar útil, por tanto, para impulsar la labor de un país relacionada con las especies migratorias en el contexto más amplio de la biodiversidad.

Hay una serie de organizaciones internacionales, intergubernamentales y no gubernamentales, que tienen competencias, mandatos y recursos que les permiten ayudar a los países en relación con las estrategias nacionales y los planes de implementación. Entre tales organizaciones intergubernamentales cabe incluir a la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), la Universidad de las Naciones Unidas (UNU), el Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR) y otros, incluidas las organizaciones regionales. Entre las organizaciones no gubernamentales se incluye a la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN), el Fondo Mundial para la Naturaleza (WWF), Fauna y Flora Internacional (FFI), el Instituto de Recursos Mundiales (WRI), The Nature Conservancy (TNC), BirdLife International, Wetlands International y otros.

La implementación de los instrumentos puede apoyarse también mediante talleres, reuniones y actividades fuera de los procesos institucionales formales. Estas actividades pueden llevarse a cabo conjuntamente con la Secretaría/ Unidad de Coordinación y los Estados Miembros del instrumento.

#### RECUADRO INFORMATIVO 5.8

##### El PNUMA y la integración de la sostenibilidad ambiental en los MANUD y los procesos de programación conjunta de las Naciones Unidas

El PNUMA ha participado cada vez más en los procesos de programación conjunta de las Naciones Unidas, concretamente con objeto de desempeñar un papel más visible y eficaz para hacer frente a la falta de capacidad de los equipos de las Naciones Unidas de apoyo a los países (UNCT) de integrar adecuadamente el medio ambiente en su trabajo. En particular, la participación del PNUMA ha contribuido a experimentar una serie de intervenciones destinadas a fortalecer la integración sistemática de la sostenibilidad ambiental en el análisis de los países y los MANUD, incluido el apoyo prestado al Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo (GNUD) para elaborar notas de orientación sobre la sostenibilidad del medio ambiente, incluso sobre políticas de los AMUMA. Gran parte del trabajo se ha centrado en la elaboración de resúmenes nacionales sobre el medio ambiente con miras a mejorar los componentes ambientales de los análisis de países, participando en grupos de trabajo temáticos interinstitucionales y apoyando la integración de las consideraciones medioambientales en las prioridades de los productos y las matrices de resultados del MANUD.







## LISTA DE COMPROBACIÓN

**Familiarizarse con el texto de la CMS y sus instrumentos, incluidos los requisitos de información nacionales, y analizarlos.**

### Examinar y revisar la legislación nacional existente

- El examen sirve para detectar las deficiencias y ver en qué forma la legislación y las políticas existentes apoyan la implementación de los instrumentos. El examen no debería centrarse únicamente en la existencia de la legislación nacional, sino que deberá abarcar también las medidas para su observancia.

### Plan de implementación siguiendo el proceso de consulta nacional

- Consultar con diferentes actores pertinentes a nivel nacional, entre ellos otros ministerios y expertos técnicos/científicos como los PFN de otros AMUMA pertinentes
- El proceso deberá ser abierto, transparente e inclusivo para dar un sentido de propiedad y legitimidad a la implementación de los planes.
- Constituir un comité o participar en el comité nacional existente para la implementación de las medidas de conservación de las especies migratorias.

### Elaborar estrategias nacionales y/o planes de implementación

- Para la elaboración de una estrategia nacional y/o el plan de implementación podrían considerarse las tres opciones siguientes:
  1. La plena integración de las especies migratorias en la Estrategia y plan de acción nacional en materia de biodiversidad (EPANB)
  2. Plan nacional de implementación (PNI) autónomo para las especies migratorias
  3. Una combinación de las EPANB y el PNI

Independientemente de la opción que se elija, es evidente que una estrategia eficaz solo puede elaborarse a través de un proceso consultivo con la plena participación de todas las partes interesadas pertinentes.

### Promover medidas y colaborar para apoyar activamente la implementación sobre el terreno

- Vincular la adopción de decisiones con la implementación sobre el terreno
- Mejorar los planes nacionales de creación de capacidad para la implementación de la CMS y sus instrumentos (p. ej. la comunicación y la sensibilización)
- Verificar los recursos nacionales disponibles para la implementación
- Obtener recursos financieros y de otro tipo adicionales para la implementación
- Explorar la posibilidad de constituir en ley una estrategia nacional y/o estrategia de implementación
- Elaborar marcos de observancia y cumplimiento.

### Seguimiento, evaluación y presentación de reportes sobre la implementación nacional

- Las estrategias nacionales y/o planes de acción deberán incluir el examen, el seguimiento y la evaluación de las actividades de implementación de un país, con el fin de determinar si la CMS y sus instrumentos están produciendo o no mejoras tangibles y si se están cumpliendo las obligaciones asumidas en el marco de los instrumentos.

### Promover la implementación transfronteriza y regional y la implementación a nivel internacional

- Involucrar a procesos internacionales como el MANUD y el FMAM





## ANEXO 5.1

### Paquete de capacitación del CDB sobre las EPANB - Versión 2.1, Cuadro 4 Estructura indicativa de una EPANB

#### I. INTRODUCCIÓN

*Una exposición concisa de las circunstancias en las que se debe actualizar la EPANB, que proporcione los fundamentos en los que se basan la estrategia y las medidas que contiene dicha EPANB. Si es necesario se podría complementar anexando estudios detallados a la EPANB principal.*

**1. Valores de la diversidad biológica y los servicios de los ecosistemas en el país en cuestión y su contribución al bienestar humano** – Importancia de la diversidad biológica para el país. Destaquen la contribución al bienestar humano y el desarrollo socioeconómico, incluida la reducción de la pobreza. Incluyan un análisis de los valores económicos y de otro tipo.

**2. Causas y consecuencias de la pérdida de diversidad biológica** – Principales amenazas para la diversidad biológica (y los ecosistemas) junto con sus causas subyacentes. Impactos de las amenazas en la diversidad biológica y los ecosistemas, así como implicaciones socioeconómicas de dichos impactos. Describan los impactos de la disminución de la diversidad biológica y los ecosistemas en el bienestar humano, los medios de vida, la reducción de la pobreza, etc. Vinculen las amenazas (impulsores directos) a las causas subyacentes (impulsores indirectos) y relacionen estas últimas con los sectores económicos pertinentes.

**3. Marco constitucional, jurídico e institucional** – Visión general de la política y el marco de planificación de la diversidad biológica así como de las políticas y procesos de planificación más amplios que sean pertinentes (planes nacionales de desarrollo, estrategias de reducción de la pobreza, planes de adaptación al cambio climático, etc.). Incluyan un resumen de cualquier elemento constitucional, jurídico e institucional que sea relevante.

**4. Lecciones aprendidas con la o las EPANB anteriores y con el proceso de actualización de las mismas.** Breve exposición del progreso de la implementación de EPANB previas (si las hay). Resuman los resultados de cualquier evaluación de la eficacia de las EPANB anteriores. Indiquen los retos y deficiencias que es necesario abordar y las principales esferas prioritarias de la EPANB actualizada. También se podrían realizar pronósticos de la diversidad biológica y se podrían incluir reflexiones breves sobre el proceso de elaboración de la EPANB anterior y sobre cómo este podría haber influido en su eficacia. Resuman el proceso de actualización de la EPANB incluyendo las consultas a los interesados directos.

#### II. ESTRATEGIA NACIONAL EN MATERIA DE DIVERSIDAD BIOLÓGICA: PRINCIPIOS, PRIORIDADES Y METAS

*Los principales elementos «de alto nivel» que constituyen el marco de toda la EPANB.*

**5. Visión a largo plazo** – Resumen de la visión a largo plazo del estado de la diversidad biológica en el país. Debería ser una declaración inspiradora que refleje la importancia de la diversidad biológica para las personas y sea ampliamente compartida por todo el país. Podría ser para 2050 (como es el caso del Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020) o podría coincidir con otros planes nacionales de desarrollo a largo plazo.

**6. Principios en los que se basa la estrategia** – Valores y creencias centrales en los que se asienta la EPANB.

**7. Principales objetivos o esferas prioritarias** – Las cuestiones más urgentes que son abordadas por la EPANB. Deberían incluir objetivos que aseguren la integración de la diversidad biológica en políticas, estrategias y planes nacionales más amplios.

**8. Metas nacionales** – (SMART) - Metas nacionales para la diversidad biológica en consonancia con las Metas de Aichi para la Diversidad Biológica. Deberían ser metas estratégicas, específicas, mensurables, alcanzables, pertinentes, sujetas a un plazo determinado (normalmente para 2020) y ambiciosas pero realistas. Se pueden agrupar por objetivos principales o esferas prioritarias.

### III. PLAN DE ACCIÓN NACIONAL

*Los detalles de la estrategia y el plan de acción.*

**9. Medidas nacionales para poner en práctica la estrategia, con hitos** – Las acciones necesarias para alcanzar las metas. Deberían consistir principalmente en medidas estratégicas institucionales, jurídicas, económicas o políticas que creen las condiciones e incentivos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas de la EPANB. Unas medidas más específicas deberían ser indicativas y reconocer que habría que cambiar los planteamientos a la luz de la experiencia de la implementación. El plan debería determinar quién hace qué, dónde, cuándo y cómo.

**10. Aplicación de la EPANB a entidades subnacionales** – Cómo será implementada la EPANB a nivel de estado o provincia (especialmente importante para países federales o con un sistema semejante que delegan la administración territorial a estas entidades) y a nivel local o municipal (incluidas las ciudades). La estrategia y plan de acción nacional se podría completar con EPALDB (estrategias y planes de acción locales en materia de diversidad biológica) elaboradas por separado.

**11. Acción sectorial** - integración en planes de desarrollo, reducción de la pobreza y lucha contra el cambio climático – Medidas y pasos para integrar la diversidad biológica en políticas, estrategias y planes nacionales más amplios (como los planes nacionales de desarrollo, las estrategias nacionales de reducción de la pobreza, los planes nacionales de adaptación al cambio climático, etc.) y en políticas, estrategias y planes sectoriales, en todos los ámbitos del gobierno, el sector privado y la sociedad civil.

### IV. PLANES DE IMPLEMENTACIÓN

**12. Plan de creación de capacidad para aplicar la EPANB, incluyendo una evaluación de las necesidades tecnológicas** – Los recursos humanos y técnicos necesarios para aplicar la EPANB y cómo pueden ser movilizados.

**13. Estrategia de comunicación y divulgación para la EPANB.** – Cómo se promocionará la EPANB en el país entre los responsables de tomar las decisiones y el público en general (es distinto de las actividades de comunicación, educación y conciencia pública de la EPANB, que irían en las subsecciones de medidas nacionales y subnacionales).

**14. Plan de movilización de recursos para aplicar la EPANB** – Los recursos financieros necesarios para aplicar la EPANB y cómo serán movilizados a través de todas las fuentes, incluidos el presupuesto nacional, la ayuda exterior (cuando proceda) y mecanismos financieros innovadores.

### V. INSTITUCIONES, SUPERVISIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

**15. Estructuras nacionales de coordinación** – Cuáles son las estructuras, instituciones y asociaciones que guiarán, coordinarán y asegurarán la implementación de la EPANB (p. ej. comités nacionales, comités interministeriales y una secretaría que les preste apoyo), identificando claramente las funciones y responsabilidades de cada una. En su caso, el establecimiento de mecanismos de coordinación con las autoridades locales en el desarrollo e implementación de LBSAPs y/o con socios regionales en el caso de las estrategias regionales.

**16. Mecanismo de facilitación** – Creación y/o mejora del mecanismo de facilitación y cómo se utiliza para apoyar la elaboración y implementación de las EPANB; creación de una red institucional nacional para la diversidad biológica.

**17. Supervisión y evaluación** – Cómo se supervisará y evaluará la implementación de la EPANB, incluidas las disposiciones para presentar reportes y la identificación de indicadores para realizar un seguimiento del progreso hacia las metas nacionales.





## 6 Presentación de reportes nacionales

*La presentación de reportes nacionales forma parte integrante del proceso general de implementación de los instrumentos de la familia de la CMS.*

Los reportes nacionales son los documentos oficiales mediante los cuales los países informan a los órganos decisorios de la familia de la CMS y/o sus instrumentos sobre las medidas que han adoptado para implementar las prioridades de los instrumentos. Los reportes nacionales proporcionan un registro oficial de la implementación nacional de cada instrumento a lo largo del tiempo, y colectivamente componen el panorama de la implementación general del instrumento.

El proceso de presentación de reportes nacionales es esencial para el funcionamiento eficaz de los instrumentos, y cuando se lleva a cabo adecuadamente, puede proporcionar beneficios sustanciales tanto al instrumento como al país en cuestión.

El proceso de presentación de reportes entraña un valor inmenso para los propios países, ya que les permiten trazar la trayectoria de sus propios progresos e identificar sus futuras prioridades de implementación. Ayuda también a los países a evaluar la implementación y a planificar con otros países. La presentación de reportes nacionales proporciona información para conocer mejor las actividades nacionales, ayudar a incorporar las cuestiones de la biodiversidad en todos los sectores y fomentar y favorecer las inversiones en la implementación nacional de la CMS y de sus instrumentos.

En este capítulo se proporcionará información más detallada sobre los procedimientos de presentación de reportes nacionales, abordando en particular, los aspectos siguientes:

- ¿Por qué presentar reportes nacionales? (sección 6.1)
- Beneficios de la presentación de reportes nacionales para el país que los presenta (sección 6.2)
- Cuándo y sobre qué asuntos presentar reportes (sección 6.3)
- Quién presenta los reportes y cómo hacerlo (sección 6.4)
- Fases de la compilación del reporte nacional (sección 6.5)
- Presentación del reporte nacional y seguimiento (Sección 6.6)

## 6.1 ¿Por qué presentar reportes nacionales?

### 6.1.1 ¿Cómo se encuadran los reportes nacionales en el proceso general de la implementación?

La presentación de reportes nacionales forma parte integrante del proceso general de implementación de los instrumentos de la familia de la CMS. Este proceso tiene lugar generalmente al final del período entre reuniones que precede a las reuniones de los órganos decisorios. No obstante, debería considerarse también como un proceso continuo subyacente que influye en la planificación de las actividades, su implementación y la evaluación de los progresos realizados en el ámbito de la CMS y cada uno de sus instrumentos.

### 6.1.2. Bases jurídicas de la presentación de reportes nacionales

Todos los instrumentos de la familia de la CMS incluyen disposiciones relativas a la preparación y presentación de los reportes nacionales antes de las reuniones de su órgano decisorio. Sin embargo, las obligaciones difieren en función de la condición jurídica del instrumento de la CMS. Para la CMS y sus Acuerdos - que son jurídicamente vinculantes- la presentación de reportes es obligatoria para cada Parte. En cambio, no hay ningún requisito obligatorio de presentación de reportes en el ámbito de los MdE, cuya naturaleza no es jurídicamente vinculante. No obstante, se pide a los signatarios de estos MdE que redacten reportes periódicos sobre su implementación nacional. Véase un resumen de las referencias a los textos jurídicos de cada instrumento en materia de presentación de reportes nacionales en el {→ Cuadro 6.1}.

## 6.2 Beneficios de la presentación de reportes nacionales para el país que los presenta

La presentación de reportes nacionales en el ámbito de la CMS y sus instrumentos, si se realiza correctamente, ofrece numerosos beneficios a los países que los presentan:

- El proceso de presentación de reportes nacionales puede servir como incentivo para la recopilación sistemática de datos e información relacionados con las especies migratorias. Permite también actualizar periódicamente estos datos e información y, para algunos países, puede ofrecer un marco único para la recopilación y archivo de datos e información.
- La presentación de reportes nacionales ayuda a aumentar los conocimientos sobre las especies migratorias y otras cuestiones conexas, así como a determinar las deficiencias de conocimientos.
- La presentación de reportes nacionales constituye una herramienta para el intercambio de información - tanto dentro del país como a nivel internacional. Llevan, además, los datos y la información recogidos al dominio público.
- La presentación de reportes nacionales permite también a los países identificar problemas de conservación que deben abordarse en el ámbito del propio país, en una región y/o en un ámbito más amplio, a nivel internacional por varios países.
- Debido a su carácter de múltiples partes interesadas, la presentación de reportes nacionales establece y constituye una alianza nacional para la implementación.
- Los reportes nacionales pueden servir de punto de partida para la planificación de las actividades nacionales de implementación en el ámbito de los instrumentos de la familia de la CMS {→ véase el Capítulo 5 sobre la implementación}.

### 6.2.1 Valor y uso de la información proporcionada en los reportes nacionales

Los datos y la información recogidos mediante los reportes nacionales, cuando son objetivos y completos, tienen gran valor para muchos procesos y grupos de usuarios. Por esta razón, es importante que los datos sean lo más completos y exactos posible.



### Cuadro 6.1 Bases jurídicas y plazos de presentación de reportes nacionales en el ámbito de la CMS y sus instrumentos

(los plazos de presentación de reportes pueden variar a lo largo del tiempo, por lo que conviene verificar con la Secretaría/Unidad de Coordinación pertinente la información más actualizada sobre la frecuencia y plazos para la presentación de reportes nacionales)

Instrumento de la familia de la CMS:	Base jurídica	Plazo/frecuencia
<b>CMS</b>	Artículo VI (3)	Seis meses antes de la COP
<b>Acuerdo</b>		
ACAP	Artículo VII (1) c) y Artículo IX: (6) d)	120 días antes de las reuniones de la MOP
ACCOBAMS	Artículo VIII: b)	120 días antes de las reuniones de la MOP
AEWA	Artículo V (1) c)	120* días antes de las reuniones de la MOP
ASCOBANS	Artículo 2.5	presentación anual para el 31 de marzo
EUROBATS	Artículo VI	90 días antes de las reuniones de la MOP
GORILLA	Artículo III y Artículo IV: (1) c)	120 días antes de las reuniones de la MOP
Focas del Mar de Wadden	n.d.	n.d.
<b>MdE</b>		
Elefantes del África occidental	Párrafo 7 del MdE	presentación de reportes cada dos años
Carricerín cejudo	1. Párrafo 6 del MdE; 2. Documento oficial: CMS/AW-1/6	presentación de reportes cada dos años para el 31 de marzo de años alternos
Ciervo de Bujara	Párrafo 5 del MdE;	reportes anuales
Dugongos	1. Párrafos 6 y 9 2. Documentos de reuniones: CMS/Dugongs/SS2/Doc3: Artículo 2	reportes periódicos; los documentos para la reunión deberán estar disponibles al menos 30 días antes del comienzo de las reuniones de los Estados signatarios
Aves de pastizales de América del Sur	Párrafo 5 del MdE;	(determinado por la primera reunión de los signatarios)
Avutarda	Párrafo 4 del MdE;	reportes periódicos
Flamencos altoandinos	Párrafo 5 del MdE;	reportes periódicos (el formato y la frecuencia de los reportes se decidirán en la primera reunión de los signatarios)
Huemul del sur andino	Artículo 7 del MdE	reportes anuales
Tortugas marinas del IOSEA	1. Párrafo 8 del MdE; 2. reportes de la primera reunión de los Estados signatarios: punto 74	90 días antes de la reunión anual de los Estados signatarios (utilizar la base de datos de la presentación de reportes en línea)
Tortugas marinas de África	Párrafo 6 del MdE;	reporte anual para el 30 de septiembre de cada año
Foca monje	Párrafo 8 del MdE;	reportes presentados cada dos años
Cetáceos del Pacífico	El párrafo 8 del MdE; PNUMA/CMS/PIC2/Doc.5-01/Rev.1	presentación de reportes con ocasión de las reuniones de signatarios del MdE
Aves migratorias de presa de África y Eurasia	1. Párrafo 15 del MdE; 2. CMS/Raptors/MoS1/Doc.12.2: punto 9	presentación de reportes cada tres años de acuerdo con el ciclo de reuniones de los signatarios; plazo establecido a mitad de período entre reuniones de los Estados signatarios
Cauquén colorado	Artículos 4 y 7 del MdE	presentación de reporte sobre la elaboración del MdE al menos una vez al año
Antilope saiga	Párrafos 3 y 6 del MdE	reportes periódicos; reporte detallado en el plazo de un año desde la fecha de su entrada en vigor (requisito de presentación de reportes según el formato del reporte determinado por los Estados signatarios, en consulta con la Secretaría de la CMS)
Tiburones	Sección 5: Párrafo 15 (b) del MdE	reportes periódicos
Grulla siberiana	Párrafo 5 del MdE;	reportes anuales para el 31 de marzo
Zarapito fino	texto del MdE (otras funciones: punto 2)	reportes anuales
Mamíferos acuáticos del África occidental	Párrafo 8 del MdE;	reportes periódicos

\* Mediante la Resolución 5.1, la MOP del AEWA amplió a 180 días el plazo para la presentación de reportes nacionales a la MOP6, y las futuras reuniones de la MOP podrán adoptar decisiones análogas. Para obtener información actualizada sobre el plazo, consultar el sitio web del AEWA: [www.unep-awea.org](http://www.unep-awea.org), o contactar con la Secretaría del PNUMA/AEWA.

Los reportes nacionales funcionan como „ventanilla única“ para obtener información oficial de un país sobre las especies migratorias y de las medidas adoptadas para su conservación. De este modo, el Gobierno cumple con las obligaciones que derivan de la CMS y sus instrumentos.

Desde el punto de vista de la CMS y sus instrumentos, los datos recogidos en el reporte nacional proporcionan información respecto a los indicadores de los planes estratégicos u otros indicadores de implementación y, sobre el nivel internacional más amplio, puede proporcionar también información sobre los progresos realizados hacia la consecución de las Metas de Aichi {→ véase la sección 5.2 y el Recuadro informativo 5.2}. Proporcionan así una evaluación de la implementación del instrumento en su conjunto y documenta las decisiones del órgano decisorio, además de aportar datos a los procesos internacionales más amplios de gobernanza de la biodiversidad.

A nivel nacional, los reportes nacionales son esenciales para comprender el panorama general de la implementación: progresos, aspectos más positivos, pero también las deficiencias y debilidades de los planes de acción estratégicos nacionales sobre la biodiversidad y la implementación nacional, así como los planes nacionales de implementación {→ véanse las secciones 5.2.4 y 5.2.5} y el logro de los objetivos del instrumento. Con la elaboración de una herramienta analítica para complementar el sistema de presentación de reportes en línea, {→ véase el Recuadro informativo 6.2 “Sistema de presentación de reportes en línea y sus ventajas”} el análisis de datos y la información serán automatizados, el acceso y la utilización de la información aumentarán considerablemente, ofreciendo de este modo un portal basado en la web de una riqueza sin precedentes con información recopilada a través de los reportes nacionales.

Los gobiernos pueden utilizar los datos y la información para documentar su adopción de decisiones y la planificación ulterior de la implementación. Las ONG pueden utilizar también la información recopilada para orientar sus prioridades respecto de las actividades sobre el terreno. La información contenida en los reportes nacionales constituye también una fuente de datos útil para la investigación académica en el campo de la conservación, la utilización sostenible, la gobernanza medioambiental y otros aspectos.

El sector privado, por ejemplo, puede utilizar la información puesta a disposición a través de los reportes nacionales en la planificación estratégica de sus actividades.

## 6.3 ¿Cuándo y qué información presentar en los reportes?

### 6.3.1 Frecuencia y plazos

La frecuencia y los plazos para la presentación de reportes nacionales de cada instrumento de la familia de la CMS se definen en sus respectivos textos. {→ En el Cuadro 6.1} se resumen la frecuencia y los plazos para todos los instrumentos.

Se insta encarecidamente a los Estados Miembros a que presenten los reportes nacionales a la Secretaría/Unidad de Coordinación correspondiente dentro del plazo fijado, con el fin de permitir la realización de un análisis y una síntesis oportunos de todos los reportes presentados. Los reportes que se presenten después del plazo establecido no se considerarán en la síntesis que prepare la Secretaría/Unidad de Coordinación. Esto a su vez significa que la evaluación de la implementación del instrumento no sea ni exhaustiva ni fiable y constituye una base imperfecta para la adopción de decisiones.

### 6.3.2 Formatos de los reportes nacionales

La mayor parte de los instrumentos de la familia de la CMS tienen su propio formato de presentación de reportes {→ véase el Recuadro Informativo 6.1}. El formato define qué tipo de información deben notificar los países en relación con cada instrumento. En términos generales, las categorías de información se refieren a la situación de las

especies migratorias reguladas por el instrumento correspondiente, las amenazas y presiones con que se enfrentan, las respuestas pertinentes adoptadas, así como los conocimientos, la capacidad, y las cuestiones institucionales y financieras. Los formatos concuerdan estrechamente con los planes estratégicos y los planes de acción de los instrumentos y las decisiones de sus órganos decisorios que establecen los requisitos de presentación de reportes.

Los formatos de presentación de reportes se proporcionan en el idioma o idiomas de trabajo apropiados de la CMS y de sus instrumento. El formato de presentación de reportes nacionales de la CMS está disponible en los tres idiomas de trabajo de la COP, que son el español, el francés y el .inglés. No obstante, en el caso de algunos acuerdos, tales como el AEWA y EUROBATS, los formatos de presentación de reportes nacionales solo están disponibles en francés e .inglés, que son los dos idiomas de trabajo de la MOP.

Normalmente, los formatos de presentación de reportes los aprueban el órgano decisorio de la CMS o los instrumentos correspondientes. El mandato de hacer revisiones y modificaciones a los formatos de presentación de reportes en los períodos entre reuniones se puede asignar a los órganos subsidiarios, como los Comités Permanente/Asesor.

Para obtener la última versión de los formatos de los distintos reportes nacionales, sírvase ponerse en contacto con la Secretaría/Unidad de Coordinación del instrumento de la CMS correspondiente.

#### RECUADRO INFORMATIVO 6.1

##### Formato del AEWA

El AEWA está trabajando en un formato modular. Además del módulo principal habrá dos módulos específicos: uno sobre el estado de las especies y el otro sobre el estado del lugar en que viven. El módulo principal es el que se ha de presentar a cada Reunión de las Partes (MOP), que se reúne cada tres años, mientras que los módulos específicos deberán presentarse con menor frecuencia.



## 6.4 ¿Quién presenta el reporte y cómo se presenta?

La responsabilidad del proceso de presentación de reportes nacionales en el ámbito de la CMS y sus instrumentos incumbe al PFN designado por cada país. Sin embargo, los PFN pueden nombrar a un suplente nacional designado que se ocupe de llevar a cabo el proceso de presentación de reportes nacionales en su lugar.

### 6.4.1 Participación y coordinación de las partes interesadas

El proceso de presentación de reportes nacionales es un ejercicio colectivo, colaborativo y participativo. Este proceso de múltiples organismos, multisectorial y de múltiples partes interesadas deberá involucrar de ser posible a todas las instituciones gubernamentales, científicas y académicas competentes, así como a las organizaciones no gubernamentales y otras partes interesadas a diferentes niveles que contribuyen a la implementación de los instrumentos de la familia de la CMS y/o pueden proporcionar los datos e información necesarios.

Estas instituciones, organizaciones y partes interesadas deberían constituir los mecanismos de coordinación nacional básicos para la implementación de los instrumentos de la CMS. Corresponderá al PFN coordinar estos mecanismos {→ véase la sección 5.2.3 para una descripción del proceso de consulta nacional y el recuadro del Ejemplo práctico 5.1}.

### 6.4.2 Plataformas de presentación de reportes

En el ámbito de la familia de la CMS, actualmente la presentación de reportes nacionales se lleva a cabo mediante dos métodos principales. Hasta hace poco, los formatos de presentación de reportes solo se facilitaban en las

aplicaciones informáticas de oficina normales (Microsoft Word o Adobe PDF). En consecuencia, cada país compilaba el archivo normal de Word o PDF y lo enviaba a la Secretaría/Unidad de Coordinación.

Como alternativa, algunos de los acuerdos, tales como los del IOSEA, la ACAP y ACCOBAMS han comenzado a proporcionar sus formatos de presentación de reportes nacionales como plantillas en línea que se pueden obtener y compilar accediendo a sus sitios web.

Se ha elaborado una nueva plataforma central de presentación de reportes basada en la web, es decir, el sistema de presentación de reportes en línea (ORS) para facilitar los procesos de presentación de reportes nacionales de la familia de la CMS. En el marco del sistema de presentación de reportes en línea los formatos de presentación de reportes se proporcionan como plantillas en línea. Esto permite introducir los datos directamente en un sistema basado en la web y se mantienen en una base de datos subyacente. Actualmente el sistema de presentación de reportes en línea lo están utilizando la CMS, el AEWA y ASCOBANS. El sistema de presentación de reportes en línea está disponible para que todos los instrumentos de la CMS puedan utilizarlo y varios más de ellos han tomado ya medidas para adoptarlo {→ véase el [Recuadro informativo 6.2](#)}.

## RECUADRO INFORMATIVO 6.2



### El sistema de información en línea y sus ventajas

El sistema de información en línea (ORS) fue elaborado en 2010-2011 por el PNUMA-WCMC, en estrecha colaboración y bajo la dirección de la Secretaría del PNUMA/AEWA. El AEWA fue el primer instrumento de la CMS en utilizar el ORS para la presentación de sus reportes a la quinta reunión del MOP en mayo de 2012.

El ORS es una plataforma versátil basada en la web para la presentación de reportes nacionales. Es un sistema sofisticado, pero flexible y fácil de utilizar, que permite la fácil creación y modificación de plantillas de presentación de reportes nacionales personalizadas. No se requieren conocimientos de programación de TI para reproducir un formato de reporte en el ORS. Por lo tanto, incluso las secretarías/unidades de coordinación sin capacidad de TI pueden administrar los procesos de presentación de reportes a través de este sistema.

El sistema comprende una función de delegación, que permite a la persona responsable del proceso de presentación de reportes de un país asignar secciones o incluso cuestiones concretas del reporte a diferentes contribuyentes. Todos los contribuyentes nacionales pueden acceder al sitio y trabajar en el mismo reporte nacional simultáneamente. Es una herramienta útil para coordinar la participación de muchas partes interesadas que contribuyen en el proceso de presentación de reportes nacionales.

Una vez que se ha presentado el reporte completo, la información sigue estando disponible y precompilado para el próximo ciclo de presentación de reportes. Solo se requerirá actualizar la información, si es necesario, con lo cual se reducirá considerablemente la carga de trabajo sobre los ciclos de presentación de reportes posteriores.

La información introducida fluye directamente a una base de datos de la que la Secretaría/Unidad de Coordinación puede extraer fácilmente los datos para analizarlos. Este sistema permite ahorrar tiempo y recursos sustanciales en comparación con los formatos de presentación de reportes basados en Word o Adobe PDF utilizados anteriormente.

Se tiene previsto para un futuro próximo complementar el ORS con un módulo de herramienta analítica. La herramienta analítica prevista será accesible a cualquier usuario de Internet y permitirá realizar análisis automatizados de los datos a lo largo del tiempo y a través de los diferentes registros de usuarios. La herramienta analítica permitirá aumentar considerablemente el acceso al sitio y el uso de los datos y la información facilitada a través de los reportes nacionales, y ampliar las ventajas del ORS en su conjunto.

Por último, pero no menos importante, el ORS está concebido para ser utilizado por otros tratados relacionados con la biodiversidad ajenos a la familia de la CMS, tales como la CITES y la Convención de Ramsar. La ampliación de la comunidad de usuarios del ORS puede facilitar la armonización de los formatos de reporte así como los procesos de presentación de reportes, cuando sea posible, y conducirá probablemente a concertar acuerdos de distribución de los gastos entre secretarías de los AMUMA, lo que ayudará a reducir los costos asociados con el mantenimiento a largo plazo y desarrollo ulterior del sistema.

## 6.5 Fases de la elaboración del reporte nacional

Como parte integrante de la implementación, la presentación de reportes es un proceso iterativo y progresivo. Se inicia con la planificación de la implementación y se continúa hasta la evaluación de lo que se ha realizado.

### **FASE 1: Comenzar a planificar el reporte junto con la planificación de la implementación**

#### TENER CLARO QUÉ ES LO QUE HAY QUE NOTIFICAR EN EL INFORME

Es de importancia fundamental comprender claramente lo que se ha de notificar en el reporte al final del ciclo de implementación. El PFN deberá, por tanto, estudiar y estar bien familiarizado anticipadamente con el formato del reporte. Es importante examinar cada pregunta y entender bien la información que se solicita. Si se ha presentado ya un reporte en el anterior ciclo de presentación de reportes empezar por él - esto proporcionará también al PFN una visión general de qué datos e información se han proporcionado, y qué es lo que falta.

#### IDENTIFICAR QUIÉN PUEDE AYUDAR Y CONTRIBUIR

Saber lo que tendrá que notificar en el reporte ayudará al PFN a identificar la institución, organización o partes interesadas más adecuadas para proporcionar la información requerida. Diferentes secciones e incluso determinadas preguntas del reporte nacional se pueden encomendar a los miembros del Mecanismo de Coordinación Nacional, de acuerdo con la respectiva competencia, la custodia de los datos, así como su participación en el proceso de implementación.

#### CÓMO OBTENER INFORMACIÓN

Los PFN deberán identificar todas las fuentes posibles de datos e información, a nivel nacional o internacional, que podrían utilizarse para completar cada respuesta en el reporte nacional y aclarar los medios para obtener la información. Deberán realizarse verificaciones sobre qué datos e información hay realmente disponibles y si su formato es compatible con lo que se requiere en el reporte nacional. Los PFN deberán también prever cualesquiera posibles necesidades de análisis y/o resumen de los datos y la información antes de introducirlos en el reporte.

Los PFN deben asegurarse de haber identificado los posibles procesos de presentación de reportes paralelos de otros instrumentos o tratados, que requieren datos e información similares, de modo que puedan evitar la duplicación de trabajos y la presentación de reportes contradictorios o diferentes.

#### CALENDARIO: ESTABLECER HITOS Y PLAZOS

Los PFN deben establecer también un calendario para su proceso de presentación de reportes. En consecuencia, deberán fijar hitos y plazos internos para que los PFN puedan estar seguros de recibir la información necesaria a tiempo para completar el reporte nacional. Deberán advertir también a otros colaboradores de los plazos importantes que conducen a la presentación puntual del reporte, así como del plazo de presentación final del mismo (respecto de los plazos de presentación de los diferentes instrumentos de la CMS {→ véanse el Cuadro 6.1 y el recuadro del Ejemplo práctico 6.1}).

### **FASE 2: Incorporar la información en el formato del reporte a medida que se va facilitando a lo largo del ciclo de implementación**

De acuerdo con los hitos y plazos establecidos, los datos y la información deben incorporarse en el reporte nacional a lo largo del ciclo de implementación. Esto permitirá distribuir la carga de trabajo a lo largo del tiempo y evitar la sobrecarga de trabajo en el último minuto al tratar de completar el reporte. Las respuestas deberán ser objetivas y honestas: el reporte nacional tiene como objetivo identificar tanto las deficiencias como los logros.

**FASE 3: Asegurar una coordinación nacional regular durante todo el ciclo de implementación**

Con el fin de asegurar el avance normal de la compilación del reporte nacional, los PFN deberán incluir el seguimiento y examen del proceso de presentación de reportes como parte de las reuniones ordinarias del Mecanismo Nacional de Coordinación. Estas reuniones deberán utilizarse para armonizar y verificar los datos y la información recibida de diversas fuentes. Entre las reuniones -o en los casos en que no sea posible celebrar las reuniones- pueden utilizarse otros medios de comunicación, tales como el correo electrónico, teleconferencias o la función mencionada antes en relación con los ORS de delegar y examinar continuamente las aportaciones al reporte nacional.

**FASE 4: Finalizar y preparar el reporte nacional para su presentación**

Antes de presentar el reporte nacional, los PFN deberán asegurarse de que se incorporen, en su caso, los últimos datos y la información que falten. Deberá verificarse la exactitud de toda la información incorporada, así como la integridad del reporte en su conjunto. No deberán dejarse campos en blanco, por lo que, si no se dispone de los datos o la información correspondientes, deberá indicarse esta circunstancia. De este modo quedarán señaladas convenientemente las deficiencias y sus causas y se evitará que se deje inútilmente una situación poco clara.

Deberá asegurarse que la Autoridad nacional de coordinación exprese su conformidad sobre el reporte nacional. {→ véase en la sección 5.2.3 el recuadro del Ejemplo práctico 5.1 sobre el Comité Nacional de la CMS en Chile}

La última fase es la aprobación del reporte para su presentación por la autoridad gubernamental competente.

**EJEMPLO PRÁCTICO 6.1****Protección y gestión de los sitios de importancia para las aves acuáticas migratorias**

En el formato de reporte de 2009-2011 las Partes en el AEWA habían de presentar un reporte sobre el estado de protección y manejo de los sitios de importancia nacional o internacional identificados como tales para las aves acuáticas migratorias. Para cada una de estas dos categorías de importancia, se exigieron resúmenes en los siguientes campos:

Número total de sitios

Área total (en hectáreas)

Número de sitios protegidos del total indicado

Área protegida (en hectáreas) del total indicado

Número de sitios protegidos con planes de manejo establecidos que se están implementando

Área sometida a protección (en ha) regulada por los planes de manejo que se están implementando

Para poder producir las cifras requeridas para cada campo, fue necesario identificar una gran cantidad de datos sobre áreas protegidas, acceder a los mismos, analizarlos y resumirlos. Para ello fue necesario, en primer lugar, averiguar dónde se almacenaba la información sobre el inventario nacional de sitios importantes para las aves acuáticas migratorias así como la base de datos de las áreas protegidas. El paso siguiente fue obtener esta información y extraer los datos relevantes para los sitios preseleccionados, que tuvieron que ser analizados con el fin de ajustar todos los parámetros al mismo formato. El último paso fue agregar y resumir los datos con objeto de llegar a una cifra única para cada uno de los campos descritos anteriormente. Fue, sobre todo, un proceso laborioso y largo, que hubo que tener en cuenta desde el principio al planificar el proceso de presentación de reportes.





## 6.6 Presentación del reporte nacional y seguimiento

Una vez que el reporte nacional ha sido verificado y aprobado, deberá ser presentado a la Secretaría/Unidad de Coordinación apropiada de la familia de la CMS. Una vez presentado, el reporte será examinado por la Secretaría/Unidad de Coordinación y, posiblemente, devuelto al país con la solicitud de completar los datos y perfeccionarlos, si es necesario.

El reporte final se incluirá en el análisis general de implementación internacional para el respectivo Instrumento. Hay que tener en cuenta que después de su presentación final, el reporte se convierte en un documento oficial y público y será presentado a la siguiente reunión de la CMS o del órgano decisorio de sus instrumentos.

### CONSEJOS ÚTILES 6.1

Se ruega encarecidamente a los países que presenten puntualmente su reporte nacional. Los reportes que se presenten después del plazo establecido no se tendrán en cuenta en el análisis y la síntesis que prepara la Secretaría/Unidad de Coordinación. Esto a su vez hará que la evaluación de la implementación del respectivo instrumento sea incompleto, poco fiable y una base débil para la adopción de decisiones. Para asegurar la puntualidad en la presentación final del reporte, se alienta a los PFN a presentar el proyecto de reporte final a la Secretaría/Unidad de Coordinación para que lo examine con suficiente antelación al plazo establecido.



#### 6.6.1 ¿Qué sucede después que se ha presentado el reporte nacional?

La presentación del reporte nacional marca el inicio de un nuevo ciclo de presentación de reportes. Los PFN deberán comenzar a planificar sus actividades de implementación y presentación del reporte con arreglo al formato de reporte más reciente aprobado o el último reporte nacional, si se ha presentado ya uno. Cabe señalar que las decisiones que se adopten en las reuniones de los órganos decisorios pueden dar lugar a cambios en los formatos del reporte. Por lo tanto, los PFN deben asegurarse de que su implementación y presentación de los reportes se ajusten al nuevo formato del reporte, una vez que esté disponible.

Cuando se aprueben los formatos revisados {→ véase la sección 6.3.2 Formatos de los reportes nacionales}, la Secretaría/Unidad de Coordinación los pondrán a disposición de los interesados.

Una vez que se ha presentado el reporte nacional, el reporte completo se pondrá a disposición del público en el sitio web de la CMS o del instrumento de que se trate. Todos los informes nacionales que presenten los países se cargarán en una página web central y serán archivados y puestos a disposición permanentemente a través de Internet por cada Secretaría/Unidad de Coordinación {→ véase el Recuadro informativo 6.3}. Además, también los reportes nacionales que se han presentado a los instrumentos de la familia de la CMS se distribuirán y se pondrán a disposición en el futuro, a través de portales en línea como el InforMEA ([www.informea.org](http://www.informea.org)), en el que pasarán a formar parte de la base de datos mundial de reportes nacionales presentados por los países a los Acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente (AMUMA).

### RECUADRO INFORMATIVO 6.3

#### Herramienta analítica

El sistema de presentación de reportes en línea se complementará a su debido tiempo con una herramienta analítica. De ese modo será posible realizar análisis instantáneos y automatizados de los datos presentados y deberá estar diseñado de manera que permita el fácil acceso a los reportes personalizados en la web.



### LISTA DE COMPROBACIÓN

#### Fases de la compilación del reporte nacional

- Comenzar a planificar el reporte junto con la planificación de la implementación
- Tener claro qué es lo que hay que notificar en el reporte
- Identificar quién puede ayudar y contribuir al proceso de recopilación de la información
- Asegurarse de que se obtiene la información correcta para los reportes nacionales
- Introducir la información en el formato del reporte según se va disponiendo a lo largo del ciclo de implementación
- Asegurar una coordinación nacional regular durante todo el ciclo de implementación
- Tener presente los plazos de presentación de los reportes nacionales así como los hitos y plazos establecidos
- Finalizar y preparar el reporte nacional para su presentación
- Utilizar el reporte nacional finalizado como base para las aportaciones al siguiente ciclo de implementación y presentación de reportes nacionales para la CMS y/o el instrumento en cuestión





## Glosario

**ACAP:** Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles.

**Acuerdo multilateral sobre el medio ambiente (AMUMA):** acuerdo jurídicamente vinculante entre más de dos Estados en relación con el medio ambiente, concertado a menudo en el marco de las Naciones Unidas.

**Acuerdo:** el término utilizado para describir los siete instrumentos jurídicamente vinculantes concertados en el marco de la CMS (véase).

**Adherirse, ratificar y firmar:** proceso por el que un país se convierte en un Estado miembro (véase) de un instrumento (véase).

**AEWA:** Acuerdo sobre la conservación de especies migratorias de aves acuáticas de África y Eurasia.

**Apéndice/Apéndices:** anexo o anexos de un instrumento, utilizado a menudo para incluir la especie a la que se aplica el instrumento.

**ASCOBANS:** Acuerdo para la conservación de pequeños cetáceos del Mar Báltico, Atlántico Nordeste, Mar de Irlanda y Mar del Norte.

**Biodiversidad (Diversidad biológica):** la variabilidad de organismos vivos de cualquier fuente, incluidos, entre otros, los ecosistemas terrestres y marinos y otros ecosistemas acuáticos así como los complejos ecológicos de los que forman parte; comprende la diversidad dentro de cada especie, entre las especies y de los ecosistemas (Artículo 2 del CBD).

**BirdLife International:** una coalición internacional de ONG que se ocupa de la conservación de las aves.

**E-Bulletins (Boletines electrónicos):** boletines producidos periódicamente que se distribuyen por correo electrónico o se publican en sitios web en lugar de imprimirlos y enviarlos por correo.

**Captura incidental:** la captura incidental de especies que no se quieren pescar pero quedan atrapadas en las redes de pesca o en los anzuelos.

**CDB (Convenio sobre la Diversidad Biológica o Convenio sobre la Biodiversidad):** uno de los convenios internacionales adoptados en la Cumbre de Río de 1992.

**CITES (Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres):** convención internacional administrada por el PNUMA (véase), concluida en Washington DC (EE.UU.) en 1973.

**CMS (Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres):** convención internacional administrada por el PNUMA (véase) concluida en Bonn, (Alemania), en 1979.

**Comité Asesor (CA):** el órgano subsidiario establecido en el ámbito de muchos instrumentos para proporcionar asesoramiento científico y técnico entre reuniones de los Estados Miembros; en el caso de ASCOBANS tiene también la responsabilidad administrativa y de formulación de políticas.

**Comité de Credenciales:** comité establecido en las reuniones de los órganos decisorios para asegurar que las „credenciales“ (cartas que autorizan la participación de los delegados en la reunión, emitidas por el gobierno del Estado Miembro) están en orden.

**Comité Permanente (StC):** órgano subsidiario (véase) que tiene normalmente la responsabilidad de representar a los Estados Miembros (véase) de un instrumento (véase) y supervisar la implementación en el período entre reuniones del órgano decisorio (véase). En el caso de ASCOBANS (véase), esta función la desempeña el Comité Asesor (véase).

**Comité Plenario:** el órgano cuya función en la COP (véase) es examinar las propuestas en detalle y formular recomendaciones a la Plenaria (véase).

**Comité Técnico (TC):** nombre del órgano técnico y científico (véase) de diversos instrumentos (véase), como por ejemplo el AEWA (véase).

**Conferencia de las Partes (COP):** la principal institución decisoria de la Convención que se celebra cada tres años.

**Consejo Científico (ScC):** el organismo que imparte asesoramiento científico y técnico a la CMS (véase).

**Convención de Bonn:** nombre alternativo de la Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres (CMS), por el hecho de que la Convención se negoció en esa ciudad.

**Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación (CLD):** uno de los AMUMA (véase) establecidos en la Cumbre de Río (véase). La sede de la CLD se encuentra en Bonn (Alemania).

**Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar (UNCLOS):** convención concertada como resultado de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar (UNCLOS III), celebrada entre 1973 y 1982.

**Convención de Ramsar:** la Convención sobre los Humedales de Importancia Internacional concluida en la ciudad iraní de Ramsar en 1971.

**Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC):** uno de los acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente (véase), establecido en la Cumbre de Río (véase). La sede de la CMNUCC se encuentra en Bonn (Alemania).

**Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres:** el nombre completo de la CMS (véase) o la Convención sobre las Especies Migratorias (véase).

**Convención sobre la protección del patrimonio mundial, cultural y natural:** tratado internacional concluido en 1972 y administrado por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), cuyo objetivo es proteger el patrimonio natural y construido del mundo

**Convention on Migratory Species (Convención sobre las Especies Migratorias):** el nombre abreviado de la Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres (véase) del que derivan las iniciales CMS de la Convención comúnmente utilizadas.

**Cumbre de Río:** cumbre mundial celebrada en 1992, que dio lugar a la celebración del Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB) (véase), la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) y la Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación (CLD).

**Decisión:** una resolución (véase) o recomendación (véase) formulada por un órgano decisorio (véase).

**Declaración:** intervención formal (véase) de un delegado en una reunión en que normalmente expone la posición del gobierno del delegado sobre una determinada cuestión.

**Delegado patrocinado:** delegado a asistir a una reunión de un órgano decisorio cuyos gastos de viaje y alojamiento son sufragados por los organizadores.

**Depositario (Gobierno Depositario):** el país u organización que recibe toda la documentación oficial de los Estados Miembros cuando dan su adhesión a una Convención o un Acuerdo o los ratifican (Alemania en el caso de la CMS, los Países Bajos para el AEWA, el Reino Unido para EUROBATS y las Naciones Unidas para ASCOBANS).

**Desechos Marinos:** basura desechada y acumulada en el mar, tales como bolsas y botellas de plástico, que representan una amenaza para los animales.

**Especie exótica:** especie de animal o planta que se ha introducido en un hábitat en el que antes no se encontraba naturalmente. Son especies que trastornan el equilibrio ecológico y se les denomina también especies exóticas invasivas.

**Especie migratoria:** especie o taxón inferior de animales silvestres de la que toda la población, o cualquier parte geográficamente separada de la misma, cíclicamente y de manera previsible atraviesa uno o varios límites de la jurisdicción nacional.

**Estado del área de distribución:** país que ejerce su jurisdicción sobre cualquier parte del área de distribución de una especie migratoria, o un país cuyos buques de su pabellón faenan fuera de los límites jurisdiccionales nacionales en la captura de dicha especie migratoria.

**Estados Miembros:** países que son Partes (contratantes) (véase) en la Convención o un Acuerdo o Signatarios del Memorando de Entendimiento (MdE).

**Estrategia y plan de acción nacional en materia de biodiversidad (EPANB):** el principal medio de implementar el Convenio sobre la Diversidad Biológica (véase) a nivel nacional.

**EUROBATS:** Acuerdo sobre la conservación de poblaciones de los murciélagos en Europa.

**Familia de la CMS:** expresión colectiva para describir la CMS y los acuerdos jurídicamente vinculantes así como los memorandos de entendimiento concluidos en el marco del mismo.

**Fauna y Flora Internacional (FFI):** organización benéfica no gubernamental internacional de conservación con sede en Cambridge.

**Firmar:** véase la definición de adherirse, ratificar y firmar.

**Fondo de Conservación del Sahara:** organización internacional no gubernamental establecida en 2004 para conservar la fauna y flora silvestres del Sahara y de los pastizales sahelianos lindantes.

**Fondo Mundial para la Naturaleza (WWF):** una importante ONG internacional que se ocupa de la conservación de las especies.

**Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM):** organización financiera independiente cuya función es financiar proyectos relacionados con la biodiversidad, el cambio climático y otras cuestiones. Tiene su sede en Washington DC.

**Grupo de contacto:** grupo especial establecido en los órganos decisorios para abordar problemas en que resulta difícil lograr el consenso.

**Grupo de trabajo de la reunión:** grupo especial creado para que actúe durante una reunión de un órgano decisorio (véase), un órgano subsidiario (véase) u órgano técnico y científico (véase) para ocuparse de una determinada esfera de la política.

**Grupo de trabajo entre reuniones:** grupo especial establecido por una reunión de un órgano decisorio (véase), órgano subsidiario (véase) u órgano técnico y científico (véase) para ocuparse de una determinada área normativa y presente un reporte al respecto a la próxima reunión.

**Grupo de trabajo:** conjunto de expertos y/o representantes al que se ha asignado la tarea de examinar una determinada cuestión o redactar un documento (véase también Grupo de trabajo de la reunión y Grupo de trabajo entre reuniones).

**InforMEA:** portal de información sobre los acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente (AMUMA) (véase) mantenido por las Naciones Unidas para almacenar datos sobre las decisiones (véase) de las reuniones de los órganos decisorios (véase).

**Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR):** fundado en 1965 para capacitar al personal, en particular de los países en desarrollo, a emprender tareas administrativas y operativas en el ámbito de las Naciones Unidas, sobre el terreno y en sus países de origen.

**Instituto de Recursos Mundiales (WRI):** organización independiente, con sus oficinas principales en Washington DC y Beijing, y se centra en la interacción entre el desarrollo socioeconómico y el medio ambiente.

**Instrumento:** término utilizado para describir la Convención, un Acuerdo (véase) o un Memorando de Entendimiento (véase).

**Intervención:** contribución verbal en un debate durante una reunión.

**IOSEA:** Memorando de entendimiento sobre la conservación y ordenación de las tortugas marinas y sus hábitats del Océano Índico y el Asia sudoriental.

**IUCN (Unión Mundial para la Naturaleza):** organización conservacionista fundada en 1948, que comprende Estados miembros y ONG y mantiene la Lista Roja de especies en peligro de extinción.

**Jefe de delegación:** la persona que dirige la delegación de una Parte en un órgano decisorio de un instrumento.

**Mandato:** las instrucciones que se dan a un comité o grupo de trabajo (véase) especificando lo que tiene que hacer.

**Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD):** marco programático estratégico que describe la respuesta a las prioridades de desarrollo nacionales del sistema de las Naciones Unidas colectivamente.

**Medidas concertadas:** mecanismo creado en el marco de la CMS (véase) en la tercera Conferencia de las Partes (véase) por el que se identifican las especies incluidas en el Apéndice I de la Convención que requieren una atención especial.

**Medios de comunicación social:** medios de comunicación entre las personas que les permitan crear, compartir e intercambiar información e ideas a través de redes de comunidades en línea.



**Memorando de Entendimiento (MdE):** la expresión utilizada para describir un instrumento jurídicamente no vinculante del que hasta la fecha se han concluido 19 en el ámbito de la CMS.

**Mesa:** pequeño grupo de representantes de las Partes, incluidos los oficiales de la reunión del órgano decisorio (véase) responsable de orientar las actividades.

**Metas de Aichi para la biodiversidad:** conjunto de metas para lograr los cinco objetivos estratégicos del CDB (véase).

**Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM):** ocho objetivos de desarrollo internacionales que se establecieron oficialmente después de la Cumbre del Milenio de las Naciones Unidas en 2000.

**Observador:** persona que asiste a una reunión de un órgano decisorio o subsidiario y sin derecho a voto, tales como un representante de un Estado no miembro, una ONG u organización intergubernamental.

**ODS (Objetivos de desarrollo sostenible):** objetivos de desarrollo internacionales convenidos en la Conferencia de las Naciones Unidas (Río +20), celebrada en Río de Janeiro (Brasil) en junio de 2012.

**Organización regional de integración económica (ORIE):** organización como la Unión Europea, en que los estados soberanos transfieren competencias sobre determinadas políticas a un órgano supranacional

**Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO):** organismo especializado de las Naciones Unidas con sede en Roma (Italia). Se estableció en la década de 1940 en sustitución del Instituto Internacional de Agricultura.

**Órgano decisorio:** la expresión utilizada para describir la Conferencia de las Partes (véase) de la CMS (véase), la Reunión de las Partes (véase) de un Acuerdo (véase) o la Reunión de los Signatarios (véase) de un memorando de entendimiento (véase).

**Órgano Subsidiario de Asesoramiento Científico, Técnico y Tecnológico (OSACTT):** el nombre del órgano técnico y científico (véase) del Convenio sobre la Diversidad Biológica (véase).

**Órgano subsidiario:** expresión utilizada para describir órganos, como el Comité Permanente (véase) de un instrumento (véase), cuya finalidad principal es la de representar los intereses de los Estados Miembros (véase) en el período entre reuniones de los órganos decisivos (véase).

**Órgano técnico y científico:** el órgano creado en el ámbito de muchos instrumentos (véase) cuya finalidad es proporcionar asesoramiento técnico y científico, ejemplo del cual es el Consejo Científico (véase) de la CMS (véase).

**OSACTT (Órgano Subsidiario de Asesoramiento Científico, Técnico y Tecnológico):** órgano técnico y científico (véase) del Convenio sobre la Diversidad Biológica (véase), equivalente al Consejo Científico (véase) de la CMS (véase).

**Partes (o Partes Contratantes):** países que han ratificado la CMS (véase) o uno de sus acuerdos (véase) o han dado su adhesión a los mismos (véanse también Signatarios y Estados Miembros).

**Partes Contratantes (o Partes):** los países y las organizaciones regionales de integración económica que han adherido formalmente a la Convención o a un Acuerdo.

**Plan de acción:** conjunto de medidas adoptadas para implementar un instrumento o asegurar el estado de conservación de una especie o grupo de especies.

**Plan estratégico:** documento adoptado por los Estados Miembros (véase) de un instrumento (véase) en el que se establecen los objetivos a corto, medio y largo plazo para su implementación y desarrollo.

**Plataforma de comunidad electrónica:** comunicación basada en la web y una herramienta de creación de capacidad que permite a las personas interesadas („la comunidad“) interactuar sobre un tema determinado.

**Plenaria:** la parte de la Conferencia de las Partes que está facultada para tomar decisiones, tales como elegir los miembros de la Mesa, aprobar la agenda y adoptar decisiones (véase también Comité Plenario).

**PNUMA/WCMC:** el Centro Mundial de Vigilancia de la Conservación (PNUMA-WCMC) es una colaboración entre el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el WCMC y tiene su sede en el Reino Unido.

**Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA):** el órgano de las Naciones Unidas al que se ha asignado la responsabilidad respecto del medio ambiente como consecuencia de la Conferencia de Estocolmo de 1972 sobre el Medio Ambiente Humano. Su sede está en Nairobi (Kenya).

**Punto focal nacional (PFN):** el funcionario designado por un Estado Miembro para dirigir la implementación de un instrumento y actuar de enlace con la Secretaría (véase) o la Unidad de Coordinación (véase) y otros Estados Miembros (véase).

**Ratificar:** véase la definición de adherirse, ratificar y firmar.

**Recomendación:** decisión de un órgano decisorio que describe las medidas deseables (véase también Resolución).

**Recursos genéticos:** material genético (cualquier material de origen vegetal, animal, microbiano o de otro origen que contiene unidades funcionales de herencia) de valor real o potencial (artículo 2 del CDB).

**Red de fauna silvestre migratoria:** asociación colaborativa de la sociedad civil con el objetivo de coordinar e impulsar las medidas destinadas a conservar la fauna silvestre migratoria a través de procesos internacionales.

**Reglamento:** normas que rigen la organización de las reuniones (p. ej. la votación y el derecho a hablar) de los órganos, tales como la COP (véase), la MOP (véase), la MOS (véase) y el Comité Permanente (véase).

**Relator:** el participante en un grupo de trabajo (véase) o miembro de un comité al que se ha asignado la tarea de presentar el reporte sobre el Grupo de trabajo o las deliberaciones del Comité.

**Reserva:** notificación de un Estado Miembro que no desea quedar vinculado por una determinada disposición de un instrumento.

**Resolución:** decisión de un órgano decisorio que establece la política y da instrucciones a la Secretaría (véase), a la Unidad de Coordinación (véase), al órgano subsidiario o de asesoramiento científico (véase) o a los Estados Miembros (véase) (véase también Recomendación).

**Reunión de las Partes (MOP):** órgano decisorio (véase) de un Acuerdo (véase.)

**Reunión de los Signatarios (MOS):** el órgano decisorio (véase) de un Memorando de Entendimiento (MdE) (véase).

**Secretaría:** la organización que administra un instrumento (véase).

**Signatario:** Estado Miembro (véase) de un Memorando de Entendimiento (véase) o de un país que ha manifestado su intención de convertirse en un Estado Miembro de la CMS (véase) o de un Acuerdo (véase).

**Sistema de presentación de reportes en línea (ORS):** sistema de información basado en la web que permite a los Estados Miembros introducir directamente datos en una plantilla electrónica.

**Sociedad para la Conservación de la Vida Silvestre:** una organización de los EE.UU. que se ocupa del manejo de proyectos de conservación nacionales e internacionales, así como de programas de investigación y enseñanza.

**Texto:** la redacción de un instrumento (véase) en que se establecen los requisitos (a diferencia del instrumento como institución).

**The Nature Conservancy (TNC):** organización benéfica medioambiental estadounidense que desempeña su actividad en los EE.UU. y en muchos otros países en todo el mundo.

**Unidad de Coordinación:** el órgano administrativo con sede en Abu Dhabi, que proporciona servicios de secretaría a los MdE sobre los rapaces y sobre el dugongo.

**Universidad de las Naciones Unidas (UNU):** el brazo académico y de investigación de las Naciones Unidas establecido en 1973 y con sede central en Tokyo (Japón).

**Wetlands International:** ONG con sede en los Países Bajos y oficinas en 20 países, que desempeña sus actividades para mantener y restaurar los humedales y sus recursos.

## Lista de sitios/páginas web

Sitio Web de la CMS	<a href="http://www.cms.int">www.cms.int</a>
Resolución de la COP de la CMS	<a href="http://www.cms.int/bodies/COP/res_and_recos_cop1_to_10.pdf">www.cms.int/bodies/COP/res_and_recos_cop1_to_10.pdf</a>
Apéndices de la CMS (inglés)	<a href="http://www.cms.int/documents/appendix/appendices_e.pdf">www.cms.int/documents/appendix/appendices_e.pdf</a>
Apéndices de la CMS (francés)	<a href="http://www.cms.int/documents/appendix/appendices_f.pdf">www.cms.int/documents/appendix/appendices_f.pdf</a>
Apéndices de la CMS (español)	<a href="http://www.cms.int/documents/appendix/appendices_s.pdf">www.cms.int/documents/appendix/appendices_s.pdf</a>
Lista de Partes en la CMS	<a href="http://www.cms.int/about/part_lst.htm">http://www.cms.int/about/part_lst.htm</a>
Lista de instrumentos de la familia de la CMS	<a href="http://www.cms.int/species/index.htm">http://www.cms.int/species/index.htm</a>
Inscripción en línea	<a href="http://www.unep-cms.com/">http://www.unep-cms.com/</a>
Directrices de las EPANB de la CMS	<a href="http://www.cms.int/bodies/COP/cop10/docs_and_inf_docs/doc_27_guidelines_nbsap_s.pdf">http://www.cms.int/bodies/COP/cop10/docs_and_inf_docs/doc_27_guidelines_nbsap_s.pdf</a>
AEWA	<a href="http://www.unep-aewa.org">www.unep-aewa.org</a>
Plan de acción internacional del AEWA para las distintas especies	<a href="http://www.unep-aewa.org/publications/ssap/index.htm">www.unep-aewa.org/publications/ssap/index.htm</a>
ASCOBANS	<a href="http://www.ascobans.org/">www.ascobans.org/</a>
EUROBATS	<a href="http://www.eurobats.org/">www.eurobats.org/</a>
MdE del IOSEA sobre las tortugas marinas	<a href="http://www.ioseaturtles.org/">www.ioseaturtles.org/</a>
MdE sobre los tiburones	<a href="http://sharksmou.org/">http://sharksmou.org/</a>
Estrategia nacional de los humedales de Turquía 2003-2008	<a href="http://www.ramsar.org/cda/fr/ramsar-documents-wurl-policies-2003-2008-national/main/ramsar/1-31-116-162%5E21224_4000_1__">http://www.ramsar.org/cda/fr/ramsar-documents-wurl-policies-2003-2008-national/main/ramsar/1-31-116-162%5E21224_4000_1__</a>
Plan nacional de comunicación, educación y sensibilización del público (CESP) para la protección de los humedales de China	<a href="http://www.ramsar.org/pdf/cepa/outreach_actionplan_china.pdf">http://www.ramsar.org/pdf/cepa/outreach_actionplan_china.pdf</a>
Nature Uganda (Naturaleza Uganda)	<a href="http://www.natureuganda.org/">http://www.natureuganda.org/</a>
Día Mundial de las Aves Migratorias	<a href="http://www.worldmigratorybirdday.org/">http://www.worldmigratorybirdday.org/</a>
El DMAM en el mundo	<a href="http://www.worldmigratorybirdday.org/2010/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=9&amp;Itemid=9">http://www.worldmigratorybirdday.org/2010/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=9&amp;Itemid=9</a>
Portal de las Naciones Unidas de información sobre los acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente	<a href="http://www.informe.org">www.informe.org</a>
Introducción al Módulo 1 de las EPANB	<a href="http://www.cbd.int/doc/training/nbsap/b1-train-intro-nbsap-revised-es.pdf">http://www.cbd.int/doc/training/nbsap/b1-train-intro-nbsap-revised-es.pdf</a>

## Créditos fotográficos

**Título: (I-D, A-B):** Tortuga verde (*Chelonia mydas*): WWF - Canon/Jürgen Freund; Reunión sobre los tiburones: ENB; Murciélago de cueva (*Miniopterus schreibersii*): François Schwaab; Tercer Simposio sobre mamíferos marinos del Asia sudoriental, Langkawi (Malasia): Vivian Kuit; Órix de cuernos de cimitarra (*Oryx dammah*): Born; Taller sobre las EPANB en Harare (Zimbabwe): Francisco Rilla; Flamencos andinos (*Phoenicopterus jamesi*): Omar Rocha; Padre e hijo, Ecuador Francisco Rilla; Delfín común (*Delphinus delphis*): João Corvina; Ballenas jorobadas (*Megaptera novaeangliae*) madre con su cría, Islas de Ha'apai, Tonga: Glenn Edney/www.grida.no

**P. VI:** Dr. Bradnee Chambers, Francisco Rilla

**P. 1:** Elefantes africanos (*Loxodonta africana*): Biosphoto/Denis- Huot Michel & Christine/Still Pictures

**P. 10:** Focas comunes (*Phoca vitulina*): Svend Tougaard

**P. 14, Cuadro 2.1 (A-B):** Leopardo de las nieves (*Uncia uncia*): Snow Leopard Conservancy; Albatros frentiblanco (*Thalassarche cauta*): Barry Baker; Delfín listado (*Stenella coeruleoalba*): Julia Neider; Ibis eremita (*Geroniticus eremita*): Sergio Tomey/www.sergiotomey.com; Orca (*Orcinus orca*): WDCS; Murciélago orejudo dorado (*Plectorus auritus*): Greenaway; Gorila oriental (*Gorilla beringei beringei*): Mondberge; Foca común (*Phoca vitulina*): Svend Tougaard

**P. 15, Cuadro 2.1 (cont.) (A-B):** Carricerín cejudo (*Acrocephalus paludicola*): M. Lane/WILDLIFE/ Still Pictures; Ciervo de Bujara (*Cervus elaphus yarkandensis*): Olga Pereladova/WWF Russia; Delfín moteado tropical (*Stenella attenuata*): William Rossiter; Dugongo (*Dugong dugon*): J. Freund/WILDLIFE/Still Pictures; Capuchino pecho blanco (*Sporophila palustris*): Adrian Azpiroz; Avutarda común (*Otis tarda*), macho: Béla Motkó; Flamencos andinos (*Phoenicopterus jamesi*): Omar Rocha

**P. 16, Cuadro 2.1 (cont.) (A-B):** Tortuga boba (*Caretta caretta*): Jonathan Bird/Still Pictures; Tortuga verde (*Chelonia mydas*): Douglas Hykle; Foca monje del Mediterráneo (*Monachus monachus*): M. A. Cedenilla/CBD-Habitat; Águila pescadora (*Pandion haliaetus*): courtesy of Wings Over Wetlands; Ruddy Headed-goose (*Chloephaga rubidiceps*): David Middleton/fotonatura.com; Saiga (*Saiga tatarica*): Navinder Singh; Tiburón ballena (*Rhincodon typus*): Commonwealth de Australia (GBRMPA); Grulla siberiana (*Grus leucogeranus*): George Archibald

**P. 17, Cuadro 2.1 (cont.) (A-B):** Zarapito de pico fino (*Numenius tenuirostris*): C. H. Gomersall/RSPB; Ciervo surandino (*Hippocamelus bisulcus*): Hernán Pastore; Delfín común (*Delphinus delphis*): João Corvina; Elefante del África occidental (*Loxodonta africana*): Yannick Beaudoin/www.grida.no

**P. 22:** Espátula común (*Platalea leucorodia*): Tim Faasen

**P. 24:** Tortuga boba (*Caretta caretta*): Jonathan Bird/Still Pictures

**P. 27:** Órix de cuernos de cimitarra (*Oryx dammah*): Olivier Born

**P. 28:** Reunión de puntos focales de América Latina, Panamá: Francisco Rilla

**P. 29:** Foca común (*Phoca vitulina*): Svend Tougaard

**P. 42:** Antílope saiga (*Saiga tatarica*): I. Shpilenok/WILDLIFE Still Pictures

**P. 44:** Gorila oriental (*Gorilla beringei beringei*), República Democrática Oriental del Congo: Tim Freccia/www.grida.no

**P. 45:** Flamencos andinos (*Phoenicopterus jamesi*): Omar Rocha

**P. 47:** Dugongo (*Dugong dugon*): Commonwealth de Australia

**P. 64:** Paíño de pecho blanco (*Pelagodroma marina*): Tony Palliser

**P. 65:** Órix de cuernos de cimitarra (*Oryx dammah*): Olivier Born

**P. 84:** Yetapá de collar (*Alectrurus risora*): Adrian Azpiroz

**P. 88:** Barnacla cariblanca (*Branta leucopsis*): Tim Faasen