

 <p data-bbox="225 589 438 624">Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles</p>	<p data-bbox="810 297 1422 331" style="text-align: center;">Décima Reunión del Comité Asesor</p> <p data-bbox="501 353 1426 392" style="text-align: center;"><i>Wellington, Nueva Zelandia, 11 - 15 de septiembre de 2017</i></p> <p data-bbox="496 470 1414 562" style="text-align: center;">Programa de Trabajo preliminar de la Secretaría para 2019-2021</p> <p data-bbox="871 656 1038 689" style="text-align: center;">Secretaría</p>
---	--

RESUMEN

La Secretaría elaboró el siguiente Programa de Trabajo preliminar para el trienio 2019-2021, el cual se remitirá para su consideración y aprobación por las Partes del ACAP durante la Sexta Sesión de la Reunión de las Partes. Se solicita el asesoramiento del Comité Asesor sobre el desarrollo del Programa de Trabajo de la Secretaría, en particular con respecto al apoyo de la Secretaría al Programa de Trabajo del Comité Asesor para el trienio 2019-2021. El presente documento debe leerse conjuntamente con el documento **CA10 Doc 17**, "Programa de Trabajo del Comité Asesor para 2019-2021".

RECOMENDACIONES

Se solicita al Comité Asesor que tenga a bien:

1. Revisar el Programa de Trabajo propuesto para la Secretaría.
2. Agregar o modificar las tareas en el Programa de Trabajo de la Secretaría de conformidad con los requisitos del Programa de Trabajo del Comité Asesor para el trienio 2019-2021.

PROGRAMA DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA PARA 2019-2021

Nota: las referencias a las tareas que figuran en el Programa de Trabajo del Comité Asesor se actualizarán luego de la aprobación del Programa de Trabajo del CA para 2019-2021

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		Medida/ descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	
1	APOYO PARA LAS REUNIONES DE LA RDP, DEL COMITÉ ASESOR Y DE LOS GRUPOS DE TRABAJO			CA10 + GdT		CA11 + GdT		RdP7		
1.1	Tomar a su cargo los preparativos para la reunión.	Artículo X.a								
	▪ selección de la sede		Secretario Ejecutivo	3	3 500	3	3. 500	3	3.500	Gastos de traslado
	▪ organizar contratos, sede/equipamiento		Secretario Ejecutivo	5		5		5		
	▪ enlace con el gobierno anfitrión		Secretario Ejecutivo	2		2		2		
1.2	Elaboración de los documentos de la reunión	Artículo X.a								Dentro de los 60 días de la reunión
	▪ redacción de documentos de la reunión		Secretario Ejecutivo, Funcionaria Científica, Asesor Técnico	35		35		35		
	▪ coordinación de los documentos de la reunión		Secretario Ejecutivo, Funcionaria Científica	10		10		5		
	▪ redacción del informe de aplicación		Secretario Ejecutivo			5		5		
	▪ redacción del informe de aplicación		Funcionaria Científica			15		5		

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	
1.3	Contribuir a la asistencia de los expertos y delegados patrocinados.	Artículo VII 5	Secretario Ejecutivo	10		10		5		Correspondencia, organización de viajes, pago de cuentas
1.4	Organizar la traducción y el envío de los documentos de la reunión y la prestación de servicios de interpretación.	Programa Regional de Observación 17 (1) del CA								Dentro de los 30 días de la reunión
	▪ Coordinación con el proveedor de servicios		Secretario Ejecutivo, Funcionaria Científica	5		5		5		
	▪ publicación de documentos		Funcionaria Científica	5		5		3		
1.5	Apoyo y funcionamiento de las reuniones	Artículo X.a								
	▪ viajes para asistir a reuniones		Secretario Ejecutivo, Funcionaria Científica	8	6.000	8	6.000	8	6.000	4 días por reunión, pasajes aéreos x 2
	▪ viajes para asistir a reuniones		Contrato x 1	4	3.000	4	3.000	2	3 000	Pasajes aéreos
	▪ participación en reuniones		Secretario Ejecutivo, Funcionaria Científica	32	7.500	32	7.500	16	4.000	Alojamiento y viáticos x 2
	▪ participación en reuniones		Contrato x 1	12	7.000	12	7.000	6	4.000	Costos de contrato, alojamiento
1.6	Preparar el informe de la reunión y distribuirlo a todas las Partes.	Artículo X.a	Secretario Ejecutivo, Funcionaria Científica	10		10		10		

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	
2	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA									
2.1	Administrar el presupuesto para el Acuerdo y el Fondo Especial dispuesto en el Artículo VII (3) de conformidad con las Reglamentaciones Financieras del Acuerdo.	Artículo X.g								
	▪ pago de cuentas		Secretario Ejecutivo	15		15		15		
	▪ preparación de facturas y recibos		Secretario Ejecutivo	4		4		4		
	▪ preparación de los estados financieros		Secretario Ejecutivo	4		4		4		
	▪ mantener registros de adelantos y activos		Secretario Ejecutivo	1		1		1		
2.2	Preparar los informes financieros biannual para información de las Partes y del Presidente del CA.	CA2, RdP2	Secretario Ejecutivo	4		4		4		
2.3	Brindar información sobre el Acuerdo y sus objetivos al público en general, y promover los objetivos del Acuerdo.	Artículo X.h								
	▪ preparación de Últimas noticias del ACAP para el sitio web.		Coordinador del Servicio de Información	90		90		90		
	▪ mantener/actualizar los enlaces del sitio web, los planes de gestión y las publicaciones		Coordinador del Servicio de Información	5		5		5		
	▪ administración del perfil de Facebook del ACAP		Coordinador del Servicio de Información	5		5		5		
	▪ preparación del material científico		Funcionaria Científica	10		10		10		
2.4	Actualizar y mantener el sitio Web del ACAP	Artículo X.h	Funcionaria Científica & Contrato	20	8.000	20	8.000	20	8.000	

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	
2.5	Cotejar la información sintetizada suministrada por las Partes sobre la aplicación y eficacia del ACAP, especialmente en lo que respecta a las medidas de conservación tomadas.	Artículo X.j;								
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ revisar datos, vincularse con las partes interesadas, enmendar la base de datos, cotejar la información y redactar los informes consolidados. 	Artículo VII (1) c); Artículo VIII (10)	Secretario Ejecutivo , Funcionaria Científica			20				
2.6	Preparar un informe sobre las actividades de la Secretaría para las reuniones del CA y la RdP.	Artículo X f)	Secretario Ejecutivo	2		2		2		
2.7	Contratar y dirigir al personal de la Secretaría según el Reglamento para el Personal y las indicaciones de la Reunión de las Partes.	Reg. del Personal	Secretario Ejecutivo	5		5		5		
3	FACILITAR LA LABOR DEL COMITÉ ASESOR									
3.1	Asistir al Presidente del CA, según sea necesario, para facilitar la labor del Comité Asesor	Artículo X k)	Secretario Ejecutivo	25		25		25		
3.2	Asistir al Presidente del CA en la preparación de un informe sobre las actividades del CA para presentarlo a la RdP.	Artículo IX 6.e)	Secretario Ejecutivo			2		1		
3.3	Asistir a los Coordinadores del GdT sobre Población y Estado de Conservación, según sea necesario, para facilitar la labor del Grupo.	Artículo X k)								
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Considerar los datos faltantes sobre población, seguimiento, manejo de sitios de reproducción, amenazas y protección normativa presentados al ACAP; solicitar los datos faltantes que correspondan e incorporar los cambios 	Tarea 2.1 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	25		25		25		

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	
	<ul style="list-style-type: none"> Examinar y perfeccionar las consultas y productos estandarizados en lo que concierne a su análisis e interpretación, Continuar mejorando la estructura del portal de datos y consultas. 	Tarea 2.2 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica y contrato	25	5.000	25	5.000	25	5.000	Consultor en desarrollo / programación de datos
	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar y actualizar las tendencias globales de población 	Tarea 2.3 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	10		10		10		
	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar las Evaluaciones de Especies del ACAP 	Tarea 2.4 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	30		30		30	4.000	Costos para actualizar los mapas.
	<ul style="list-style-type: none"> Traducir las actualizaciones de las Evaluaciones de Especies y de los lineamientos del ACAP al español y al francés 	Tarea 2.5 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica y contrato	3	3.000	3	3.000	3	3.000	
	<ul style="list-style-type: none"> Identificar especies o poblaciones prioritarias para hacer un seguimiento de los números y tendencias y de la demografía 	Tarea 2.6 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	5		5		5		
	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar la disponibilidad de datos de rastreo/distribución de albatros y petreles para garantizar la representatividad de las clases de especies/edades. Priorizar datos faltantes y fomentar estudios para completarlos. 	Tarea 2.7 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica			5				
	<ul style="list-style-type: none"> Identificar especies o poblaciones prioritarias para adoptar medidas de conservación 	Tarea 2.8 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	5		5		5		
	<ul style="list-style-type: none"> Examinar los avances y priorizar las amenazas a los sitios de reproducción e identificar los conocimientos faltantes 	Tarea 2.9 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	5		5		5		

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	
	<ul style="list-style-type: none"> Examinar y actualizar pautas de mejores prácticas para mitigar las amenazas seleccionadas que afectan a los sitios de reproducción (incluidas las actualizaciones para los protocolos de erradicación y bioseguridad) 	Tarea 2.10 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	10		10		10		
	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar/actualizar la base de datos de plantas de bioseguridad para los sitios de reproducción del ACAP 	Tarea 2.11 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	2		2		2		La Partes posiblemente necesiten también desarrollar/implementar planes de bioseguridad en sitios de reproducción
	<ul style="list-style-type: none"> Administrar la lista de contactos, y también direcciones de las autoridades a cargo de colocarlas 	Tarea 2.12 del Programa de Trabajo del CA		2		2		2		
	<ul style="list-style-type: none"> Recuento completo de sitios de reproducción 	Tarea 2.17 del Programa de Trabajo del CA	Coordinador del Servicio de Información	5						
3.4	Asistir al Coordinador del Grupo de Trabajo (GdT) sobre Captura Secundaria de Aves Marinas, según sea necesario, para facilitar la labor del Grupo.	Artículo X k)								
	<ul style="list-style-type: none"> Seguir desarrollando y aplicando el plan de interacción con las OROP para entablar un diálogo entre el ACAP SBWG8 Doc 13) y las Partes pertinentes y asistir a las OROP y a otros organismos internacionales pertinentes en la evaluación y minimización de la captura secundaria de albatros y petreles. 	Tarea 3.1 del Programa de Trabajo del CA	Secretario Ejecutivo & Asesor Técnico	70	30.000	70	30.000	70	30.000	
	<ul style="list-style-type: none"> Conservar una bibliografía de información pertinente sobre captura secundaria 	Tarea 3.4 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	5		5		5		

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	
	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de indicadores de captura secundaria y datos asociados, enfoques y presentación de informes metodológicos requeridos. 	Tarea 3.13 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	20		20		20		
	<ul style="list-style-type: none"> Extensión del formato revisado de los documento de revisión y recomendaciones de mejores prácticas sobre mitigación de la captura secundaria para que abarque las pesquerías de palangre demersal y de arrastre. 	Tarea 3.18 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica, Secretario Ejecutivo	10						
	<ul style="list-style-type: none"> Investigación de los factores que influyen a favor y en contra de la adopción de medidas de mejores prácticas para mitigar la captura secundaria de aves marinas (p. ej., preparar informes sobre lecciones aprendidas a partir de medidas de mitigación exitosas en pesquerías comerciales, perfeccionar la estrategia para el abordaje de las especies bandera a fin de darle mayor visibilidad a la captura secundaria de aves marinas, medidas de mitigación de captura secundaria y otras medidas de conservación en zonas de pesca de alto riesgo o para poblaciones de máxima prioridad). 	Tarea 3.6 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica, Secretario Ejecutivo	10						
3.5	Asistir al Coordinador del GdT sobre Taxonomía, según sea necesario, para facilitar la labor del Grupo.	Artículo X k)								
	<ul style="list-style-type: none"> Seguir alimentando la base de datos morfométrica y de plumaje 	Tarea 1.2 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	101		1		1		
3.6	Revisar, perfeccionar y estandarizar los criterios para incluir nuevas especies en el Anexo 1.	Tarea 5.3 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	3		3		3		
3.7	Revisar y actualizar toda publicación que no se hubiera especificado en el Programa de Trabajo	Tarea 5.4 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	5		5		5		
3.8	Aplicar un sistema de indicadores que mida el éxito del Acuerdo ACAP	Tarea 5.5 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	5		2		2		

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	
3.9	Revisar los indicadores de desempeño del ACAP	Tarea 5.6 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica			5		5		
3.10	Administrar una base de datos de la literatura científica pertinente.	Tarea 5.7 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	10		10		10		
3.11	Administrar un directorio de la legislación pertinente.	Tarea 5.8 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica	1		1		1		Las partes deberán proporcionar más información a medida que esté disponible
3.12	Administrar una lista de autoridades, centros de investigación, científicos y organizaciones no gubernamentales pertinentes para el ACAP.	Tarea 5.9 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica y Coordinador del Servicio de Información	2		2		2		Las partes y CA deberán proporcionar más información a medida que esté disponible
3.13	Elaboración de una guía para remover aves marinas que han quedado atrapadas en redes.	Tarea 5.12 del Programa de Trabajo del CA	Funcionaria Científica & Secretario Ejecutivo	5						
4	APLICACIÓN DEL ACUERDO									
4.1	Asistir a las Partes en el suministro de capacitación y apoyo técnico y financiero a las otras Partes sobre una base multilateral o bilateral para facilitar la aplicación del Acuerdo.	Artículo VIII (14)	Funcionaria Científica & Secretario Ejecutivo	5		5		5		
4.2	Promover y coordinar actividades en virtud del Acuerdo, incluido el Plan de Acción, conforme a las decisiones adoptadas por la RdP.	Artículo X c)	Secretario Ejecutivo	15		15		15		

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	
4.3	Coordinación con los Estados del Área de Distribución que no son Parte del Acuerdo y las organizaciones de integración económica regional para facilitar la coordinación entre las Partes y los Estados del Área de Distribución que no son Parte, y las organizaciones nacionales e internacionales e instituciones cuyas actividades sean directa o indirectamente pertinentes a la conservación de albatros y petreles.	Artículo X d)	Secretario Ejecutivo	15	10.000	15	10.000	15	10.000	Pasajes aéreos, alojamiento y viáticos
4.4	Con la aprobación de la Reunión de las Partes, considerar y celebrar acuerdos con otras organizaciones e instituciones e intercambiar datos e información, según corresponda.	Artículo XI 2c), 3 y 4	Secretario Ejecutivo	10	15.000	10	15.000	10	15.000	Pasajes aéreos, alojamiento y viáticos
4.5	Facilitar la incorporación al Acuerdo de Estados del Área de Distribución que no son Parte.	Artículo X d), k)	Secretario Ejecutivo	5		5		5		Trabajar con las Partes a cargo de la tarea y con otras Partes, según sea necesario.
4.6	Asistir en la recopilación del informe de implementación trienal.	Artículo IX 6 (d)	Secretario Ejecutivo & Funcionaria Científica	10		10		10		
5	FORMACIÓN DE CAPACIDADES									
5.1	Asistir al CA y a las Partes en la cooperación técnica y la formación de capacidades.	Artículo IV (2)	Secretario Ejecutivo & Funcionaria Científica	20		20		20		
5.2	Apoyar las pasantías en la Secretaría para asistir a la formación de capacidades.	RdP2	Secretario Ejecutivo & Funcionaria Científica	10		10		10		Pasajes aéreos, alojamiento y viáticos para los pasantes