



RESUMEN

El presente informe brinda una reseña de las operaciones de la Secretaría desde la última reunión del Comité Asesor (CA6), que se llevó a cabo en Guayaquil, Ecuador, en agosto de 2011. Una revisión del programa de trabajo de la Secretaría muestra que se han completado todas las tareas previstas para el trienio 2010-2012, o que se han logrado importantes avances en dichas iniciativas.

La Secretaría brindó apoyo para llevar a cabo la Cuarta Reunión de las Partes (RdP4), que se realizó en Lima, Perú, en abril de 2012.

La dotación de personal de la Secretaría es de dos personas que trabajan a tiempo completo. También recibe la colaboración adicional de voluntarios, consultores, comisiones de servicios y pasantes, como así también de funcionarios del Comité Asesor. En la RdP4, se cambió la clasificación del Director Científico, que pasó de ser un puesto temporal a ser un puesto permanente. Se designó al Dr. Misiak para este cargo. El Secretario Ejecutivo, Warren Papworth, fue designado nuevamente para un nuevo período de cuatro años.

Los nuevos productos en desarrollo incluyen una referencia y una guía fotográfica para identificar la captura incidental en las Organizaciones Regionales de Ordenamiento Pesquero (OROP) de atún, y una revisión de la metodología de la CCRVMA para realizar evaluaciones de riesgo de pesquerías de aves marinas.

Todas las consultorías de largo plazo se volvieron a publicitar, y como resultado se negociaron los contratos y se contrataron nuevos consultores para la prestación de servicios de traducción e interpretación, servicios técnicos y gestión de sitios web.

Se celebró un nuevo memorándum de entendimiento entre la Secretaría y el gobierno de Tasmania. El nuevo memorándum de entendimiento tendrá vigencia por un plazo de diez años.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Comité Asesor:

1. Que observe los avances logrados por la Secretaría desde la CA6 y le brinde comentarios y/o recomiende tomar otras medidas, según corresponda.

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe brinda una reseña de las operaciones de la Secretaría desde la última reunión del Comité Asesor (CA6), que se llevó a cabo en Guayaquil, Ecuador, en 2011. En el Anexo 1 se brinda un informe detallado de los avances logrados respecto de cada tarea en el Programa de Trabajo 2010 – 2012 de la Secretaría.

A continuación se brinda información adicional sobre aspectos fundamentales de las operaciones de la Secretaría.

2. SEDE DE LA SECRETARÍA

La Secretaría continúa teniendo su oficina en 27 Salamanca Square, Battery Point, Tasmania. En la actualidad, se están definiendo los últimos detalles de un contrato para extender el arrendamiento de esta oficina por cuatro años más.

Se celebró un nuevo memorándum de entendimiento entre la Secretaría y el gobierno de Tasmania. El nuevo memorándum de entendimiento tiene un plazo de diez años, en comparación con los cuatro años del memorándum anterior, y esto brinda mayor flexibilidad y certeza para la Secretaría respecto de las instalaciones y de la asistencia administrativa que le brinda el gobierno de Tasmania.

3. DOTACIÓN DE PERSONAL

La dotación de personal de la Secretaría es de dos personas que trabajan a tiempo completo como Secretario Ejecutivo y Director Científico. También recibe la colaboración adicional de voluntarios, consultores, comisiones de servicios y pasantes, como así también de funcionarios del Comité Asesor.

En la RdP4, se cambió la clasificación del Director Científico, que pasó de ser un puesto temporal a ser un puesto permanente. Se designó al Dr. Misiak para este cargo. El Secretario Ejecutivo, Sr. Warren Papworth, fue designado nuevamente para un nuevo período de cuatro años.

El Sr. John Cooper sigue desempeñándose como Director de Información Honorario. Con el apoyo de sus corresponsales regionales, el año pasado publicó un artículo de noticias diario en el sitio web del ACAP, y continúa haciéndolo este año. Los artículos de noticias diarios brindan un recurso educativo invaluable, y son además un servicio de incidencia de gran influencia para el trabajo del Acuerdo.

4. CONTRATOS/CONSULTORES

Se volvieron a publicar anuncios sobre todas las consultorías a largo plazo, de conformidad con los requisitos de la Reglamento Financiero 9.4. Como resultado de este proceso, se han

contratado nuevos consultores para la prestación de servicios de traducción e interpretación (OnCall Conference Interpreters and Translators), servicios técnicos (Jacquelyn Turner) y de administración del sitio web (Web Monkey).

5. COMISIONES DE SERVICIOS/PASANTÍAS

En 2011-12, el Sr. Jorge Azocar, del Instituto de Fomento Pesquero de Chile (IFOP), inició una nueva comisión de servicios en la Secretaría. El Sr. Azocar colaboró con una serie de proyectos, por ejemplo: revisión y análisis de datos de captura incidental presentados en Informes Nacionales; preparación de una guía de mejores prácticas sobre los protocolos de los observadores; y asistencia para desarrollar una guía de identificación de aves marinas para que sea utilizada por las OROP de atún.

En la actualidad, la Secretaría es sede de una pasantía, que forma parte de una maestría ofrecida por el Institute for Marine and Antarctic Studies, Universidad de Tasmania. La pasante es Jane McPhee-Frew, que está llevando a cabo una revisión de los procedimientos de evaluación de riesgo de pesquerías de aves marinas de la CCRVMA/el ACAP. Los resultados de este estudio podrían aplicarse en evaluaciones de riesgo de pesquerías de aves marinas en diversas pesquerías. Es importante tener en cuenta que los estudiantes extranjeros que se inscriben a través del International Antarctic Institute reúnen los requisitos para inscribirse en el programa de pasantías.

Recientemente, cuatro estudiantes de idiomas de la Escuela de Lenguas, Culturas y Lingüística de la Universidad de Monash realizaron una pasantía de una semana en la Secretaría, y colaboraron con la traducción no oficial de documentos, tales como documentos informativos, que de lo contrario no se hubieran traducido.

Heather Johnston, del Australian Maritime College, también realizó una pasantía de trabajo de dos semanas de duración en la Secretaría, durante el mes de diciembre de 2012. Este proyecto se enfocó en examinar la disponibilidad de datos sobre la iniciativa de pesca con palangre oceánico en las OROP de atún.

La Dra. Nadeena Beck ha trabajado en forma voluntaria en el desarrollo de una referencia y guía fotográfica para identificar la captura incidental de aves marinas en las OROP de atún. La Dra. Yukiko Inoue, del Instituto Nacional de Investigación de Pesquerías de Ultramar de Japón, visitó la Secretaría durante una semana, en enero de 2013, para aportar su experiencia, y también proporcionó fotografías de aves marinas muertas para utilizarlas en la guía.

6. RESULTADOS IMPORTANTES

Los principales resultados logrados por la Secretaría desde la CA6 han sido:

- Organización y respaldo de la Cuarta Reunión de las Partes;
- Desarrollo de una referencia y guía fotográfica para identificar la captura incidental de aves marinas en OROP de atún;
- Continuar desarrollando el portal de datos y la base de datos para facilitar la presentación de datos y la producción de informes;
- Actualizar las Evaluaciones de Especies del ACAP con datos proporcionados en Informes Nacionales;

- Continuar con las acciones de incidencia para la adopción y la mejora de medidas de conservación de aves marinas en Organizaciones Regionales de Ordenamiento Pesquero a través de la participación en reuniones de los Grupos de Trabajo pertinentes, del Comité Científico y de las Comisiones. La adopción de resoluciones/medidas sobre aves marinas, estructuradas en función del asesoramiento sobre mejores prácticas del ACAP, por parte de la Comisión del Atún para el Océano Índico (CAOI), la Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico (CICAA) y la Comisión de Pesca del Pacífico Central y Occidental desde la CA6 constituye una muestra de los avances que se están realizando;
- Brindar apoyo al Comité Asesor y a sus Grupos de Trabajo durante el período entre sesiones y, en particular, brindar apoyo al Presidente del Comité Asesor y a otros Funcionarios del Comité Asesor;
- Actualizar el software y rediseñar el sitio web del Acuerdo;
- Escribir, coordinar y publicar artículos de noticias en el sitio web del ACAP para facilitar el intercambio de información, la educación y las acciones de incidencia respecto del trabajo del Acuerdo;
- Ponerse en contacto con organizaciones no gubernamentales y organizaciones filantrópicas respecto de la posible financiación de proyectos que brinden apoyo al Programa de Trabajo del Comité Asesor; y
- Negociación de un nuevo memorándum de entendimiento con el gobierno de Tasmania para la provisión de instalaciones de oficina, y apoyo administrativo para la Secretaría y para las negociaciones en curso a fin de lograr una ampliación del memorándum de entendimiento con la CCRVMA y celebrar un nuevo memorándum de entendimiento con la Convención Interamericana para la Protección y Conservación de las Tortugas Marinas (CIT).

ANEXO 1. INFORME SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA 2010-2012

La siguiente tabla ofrece un informe sobre el progreso logrado en el Programa de Trabajo de la Secretaría para el trienio 2010-2012. El Programa de Trabajo se aprobó en la RdP3 y se enmendó posteriormente en la CA5.

Tarea Nro.	Tema/Tarea	RdP o mandato correspondiente	Plazo	Avances logrados
1	5.ª REUNIÓN DEL COMITÉ ASESOR			
1.1	Realizar preparativos para la reunión.	Artículo X.a	2010	Finalizado
1.2	Preparar documentos para asistir al Comité Asesor en la medida necesaria.	Programa Regional de Observación 17 (1) del CA	Dentro de los 60 días de la reunión	Finalizado. Véase Doc. 5 de la CA5 para obtener la lista de informes entregados.
1.3	Contribuir a la asistencia de los expertos y delegados patrocinados.	Artículo VII 5		Finalizado
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	Finalizado
1.5	Preparar el informe de la reunión y distribuirlo a todas las Partes.	Artículo X.a		Finalizado. Las copias de los informes y de los anexos se encuentran disponibles en el sitio Web del ACAP.
2	6.ª REUNIÓN DEL COMITÉ ASESOR			
2.1	Realizar preparativos para la reunión.	Artículo X.a	2011	Finalizado
2.2	Preparar documentos para asistir al Comité Asesor en la medida necesaria.		2011	Finalizado
2.3	Contribuir a la asistencia de los expertos y delegados patrocinados.	Artículo VII 5		Finalizado
2.4	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	Finalizado
2.5	Preparar el informe de la reunión y distribuirlo entre	Artículo X.a		Finalizado

Tarea Nro.	Tema/Tarea	RdP o mandato correspondiente	Plazo	Avances logrados
	todas las Partes.			
3	REUNIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL COMITÉ ASESOR			
3.1	Realizar preparativos para las reuniones.	Artículo X.a	Según sea necesario	Finalizado
3.2	Asistir a la realización de las reuniones de los Grupos de Trabajo según corresponda.		Según sea necesario	Finalizado
3.3	Contribuir a la asistencia de los expertos y delegados patrocinados.	Artículo VII 5		Finalizado
4	4.ª REUNIÓN DE LAS PARTES			
4.1	Realizar preparativos para la reunión.	Artículo X.a	2012	Finalizado
4.2	Preparar documentos para asistir a la Reunión de las Partes en la medida necesaria.		Dentro de los 90 días de la reunión	Finalizado
4.3	Contribuir a la asistencia de los expertos y delegados patrocinados.	Artículo VII 5		Finalizado
4.4	Organizar la traducción y el envío de los documentos de la reunión y la prestación de servicios de interpretación.	Programa Regional de Observación 8 (1) de la RdP	Dentro de los 60 días de la reunión	Finalizado
4.5	Preparar el informe de la reunión y distribuirlo entre todas las Partes.	Artículo X.a Programa Regional de Observación 9 (1) de la RdP	Dentro de las 6 semanas de la clausura de la reunión	Finalizado
5	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA			
5.1	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	Continuo	Véase Doc 10 de la RdP4 y CA7 Doc 08.
5.2	Preparar los informes financieros trimestrales para información de las Partes y del Presidente del CA.	CA2, RdP2	Marzo, junio, septiembre y diciembre de cada	Continuo. Se revisó el formato para proporcionar un mayor nivel de detalle sobre los saldos en efectivo.

Tarea Nro.	Tema/Tarea	RdP o mandato correspondiente	Plazo	Avances logrados
			año	Se debe tener en cuenta que, en la RdP4, se decidió que los futuros informes se enviarán dos veces al año.
5.3	Brindar información sobre el Acuerdo y sus objetivos al público en general, y promover los objetivos del Acuerdo.	Artículo X.h	Continuo	En el sitio Web del ACAP se proporcionan múltiples recursos, incluyendo evaluaciones de especies, pautas de conservación e informes de las reuniones. Asimismo, el Coordinador del Servicio de Información publica diariamente artículos con novedades.
5.5	Actualizar y mantener el sitio Web del ACAP	Artículo X.h	Continuo	La información que se ofrece en el sitio Web se encuentra disponible en los tres idiomas oficiales. Sin embargo, dada la falta de fondos para la traducción, no todos los artículos están disponibles en todos los idiomas. Se desarrolló un mecanismo de información para el sitio Web, conectado con la base de datos, para permitir que los informes de las Partes sobre la aplicación del Acuerdo se presenten a través del sitio web.
5.6	Informar a la 4. ^a Sesión de la RdP sobre la efectividad y eficiencia de la Secretaría en función de los indicadores de desempeño elaborados en la RdP2	Artículo X.i	2012	Finalizado en la RdP3.
5.7	Cotejar la información sintetizada suministrada por las Partes sobre la aplicación y eficacia del ACAP,	Artículo X.j; Artículo VII (1) c);	Continuo 2011	Parcialmente finalizado. Véase Doc 11 de la RdP4.

Tarea Nro.	Tema/Tarea	RdP o mandato correspondiente	Plazo	Avances logrados
	especialmente en lo que respecta a las medidas de conservación tomadas.	Artículo VIII (10)		
5.8	Representar al Acuerdo en las reuniones de otros acuerdos intergubernamentales, según corresponda, para facilitar el logro de los objetivos del Acuerdo.	Artículo X.d Artículo XI	Según sea necesario	La Secretaría representó al Acuerdo en las reuniones de las OROP atuneras, la CCRVMA, el Comité de Pesca de la FAO (COFI) y las reuniones de la Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias. Los informes sobre los avances obtenidos en dichas reuniones fueron considerados en las reuniones pertinentes del los Grupos de Trabajo y del Comité Asesor.
5.9	Preparar un informe sobre las actividades de la Secretaría para la CA5.		Mayo de 2010	Finalizado. Véase Doc. 6 de la CA5.
5.10	Preparar un informe sobre las actividades de la Secretaría para la CA6.		Mayo de 2011	Finalizado. Véase Doc. 6 de la CA6.
5.11	Preparar un informe sobre las actividades de la Secretaría para la RdP4.	Artículo X.f	2012	Aún no iniciadoFinalizado. Véase Doc 08 de la RdP4.
5.14	Contratar y dirigir al personal de la Secretaría según el Reglamento para el Personal y las indicaciones de la Reunión de las Partes.	Reglamento para el Personal		Continuo. Véase texto precedente.
6	FACILITAR LA LABOR DEL COMITÉ ASESOR			
6.1	Asistir al Presidente del Comité Asesor, según la necesidad, para facilitar la labor del Comité Asesor	Artículo X.k	Continuo	El Secretario Ejecutivo se comunica a diario con el Presidente del Comité Asesor (CA) por correo electrónico, y en forma semanal a través de Skype. Estas comunicaciones cubren una amplia gama de cuestiones pertinentes al Programa

Tarea Nro.	Tema/Tarea	RdP o mandato correspondiente	Plazo	Avances logrados
				de Trabajo del CA, incluyendo la aplicación del plan estratégico de las OROP atuneras, el trabajo de los funcionarios del CA y la consulta con las Partes del ACAP.
6.2	Asistir al Presidente del CA en la preparación de un informe sobre las actividades del CA para la RdP.	Artículo IX 6.e)	2011	En cursoFinalizado. Véase Doc 09 de la RdP4.
6.3	Asistir al Coordinador del Grupo de Trabajo (GdT) sobre Captura Secundaria de Aves Marinas, según la necesidad, para facilitar la labor del Grupo.	Artículo X k) Tareas 4.5 y 4.12 del Programa de Trabajo del CA	Continuo	La Secretaría le brinda un apoyo continuo al Coordinador del GdTCS, por ejemplo, al facilitar la comunicación con las Partes, los Estados del Área de Distribución y otras organizaciones, al contribuir a la asistencia de los expertos a las reuniones y al ayudar con la organización de las reuniones del GdTCS.
6.4	Asistir al Coordinador del GdT sobre Estado y Tendencias, según la necesidad, para facilitar la labor del Grupo.	Artículo X k) Tareas 2.1, 2.2, 2.4 y 2.6 del Programa de Trabajo del CA	Continuo	Ver arriba.
6.5	Asistir al Coordinador del GdT sobre Taxonomía, según la necesidad, para facilitar la labor del Grupo.	Artículo X k) Tarea 1.3 del Programa de Trabajo del CA	Continuo	Ver arriba.
6.6	Asistir al Coordinador del GdT sobre Sitios de Reproducción, según la necesidad, para facilitar la labor del Grupo.	Artículo X k) Tareas 3.1, 3.3, 3.4 y 3.5 del Programa de Trabajo del CA	Continuo	Ver arriba.

Tarea Nro.	Tema/Tarea	RdP o mandato correspondiente	Plazo	Avances logrados
6.7	Elaborar y mantener la base de datos y la página Web esenciales para la labor de los cuatro Grupos de Trabajo del Acuerdo.	Tareas 1.3, 2.1, 2.1a, 2.1b, 2.2, 2.2a, 2.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 6.6, 6.6a, 6.7 y 6.8 del Programa de Trabajo del CA	Continuo	Se continuó desarrollando la base de datos para permitir el ingreso de datos pertinentes a los informes de aplicación, en particular los datos sobre captura secundaria. También se crearon nuevos informes para permitir que los Grupos de Trabajo puedan hacer un análisis más avanzado de los datos.
6.8	Trabajar con el CA para elaborar y mantener una base de datos de la literatura científica pertinente.	Tarea 6.8 del Programa de Trabajo del CA	Continuo	La Secretaría mantiene una base de datos Endnote sobre literatura científica pertinente.
6.9	Trabajar con el CA para elaborar y mantener un directorio de la legislación pertinente.	Tarea 6.9 del Programa de Trabajo del CA. Plan de Acción 5.1 j)	CA5	Se agregaron campos adicionales a la base de datos del ACAP para permitir el desarrollo de un directorio de la legislación pertinente. Los datos del directorio se obtendrán de las evaluaciones de especies y de los informes de las Partes sobre la aplicación del Acuerdo.
6.10	Trabajar con el CA para elaborar una lista de autoridades, centros de investigación, científicos y organizaciones no gubernamentales pertinentes al ACAP.	Tarea 6.10 del Programa de Trabajo del CA. Plan de Acción 5.1 k)		En el sitio Web del ACAP se proporcionan enlaces a organismos pertinentes.
6.11	Actualizar las evaluaciones de especies en línea y gestionar las respectivas traducciones según sea necesario.	Tareas 2.2 y 2.6 del Programa de Trabajo del CA	Continuo	Las evaluaciones de especies se actualizan en forma periódica a medida que se dispone de nuevos datos.

Tarea Nro.	Tema/Tarea	RdP o mandato correspondiente	Plazo	Avances logrados
6.12	Poner a prueba y desarrollar un formulario de recopilación de datos de captura secundaria e incorporar datos de captura secundaria en pesquerías en la base de datos del ACAP y en las evaluaciones de especies.	Tareas 4.10 y 4.11 del Programa de Trabajo del CA.	Continuo	Se continuó desarrollando la base de datos del ACAP para permitir la incorporación de datos sobre captura secundaria. La primera vez que se solicitó a las Partes brindar datos sobre captura secundaria fue en 2011, a través del sistema electrónico de presentación de informes del ACAP.
6.13	Analizar la información de la captura secundaria de informes de las Partes para determinar si se puede entregar los productos requeridos en la evaluación de las capturas incidentales.	Tarea 11.4a del Programa de Trabajo del CA	Para CA6	Análisis inicial finalizado.
6.14	Ofrecer respaldo administrativo, científico y técnico para contribuir a la aplicación del Programa de Trabajo del Comité Asesor	Programa de Trabajo del CA	Continuo	El Secretario Ejecutivo y los Funcionarios Técnicos destinaron gran parte de su tiempo a respaldar el programa de trabajo del Comité Asesor.
6.15	Ayudar al CA con el suministro de información sobre los indicadores acordados y consultas sobre la presentación de informes a nivel nacional	Tarea 6.6a del Programa de Trabajo del CA	Para CA6	Se continuó desarrollando la base de datos del ACAP para brindar ayuda con el suministro de dicha información. Se han proporcionado informes para contribuir a la consideración de este tema en la CA6 y en la RdP4 (Véase Doc 23 de la RdP4).
7	APLICACIÓN DEL ACUERDO			
7.1	Revisar los indicadores de desempeño para asistir a la RdP en la revisión prescrita del desempeño de la Secretaría respecto de la concreción de los objetivos del Acuerdo.	RdP2 Artículo VIII 14	2009	Revisión llevada a cabo en la RdP3. La próxima revisión se llevará a cabo durante la RdP6.

Tarea Nro.	Tema/Tarea	RdP o mandato correspondiente	Plazo	Avances logrados
7.2	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 VII 4	Continuo	Se ha colaborado en la organización de talleres pertinentes y en la administración de fondos vinculados a esta tarea.
7.3	Asistir a las Partes en la participación en las reuniones del Acuerdo.	Artículo VII 5	Continuo	Se ha brindado asistencia para colaborar con la participación en la CA5, en la CA6 y en las reuniones de los Grupos de Trabajo. La provisión de apoyo para la participación de las Partes en la RdP4 está en curso.
7.4	Promover y coordinar actividades en virtud del Acuerdo, incluido el Plan de Acción, conforme a las decisiones adoptadas por la RdP.	Artículo X c)	Continuo	Todas las decisiones de la Reunión de las Partes se aplicaron en la medida de las facultades y/o recursos de la Secretaría.
7.5	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)	Continuo	La coordinación entre los Estados pertinentes y las organizaciones es permanente. La Secretaría preparó documentos informativos y documentos para las reuniones para contribuir con esta tarea, por ejemplo, para las reuniones de las OROP.
7.6	Considerar y celebrar acuerdos, con la aprobación de la Reunión de las Partes, con otras organizaciones e instituciones e intercambiar datos e información, según corresponda.	Artículo XI 2c), 3 y 4	Continuo	Se celebraron una serie de acuerdos formales (Véase Doc 15 de la RdP4). La información y los datos se intercambian en forma periódica, fundamentalmente mediante documentos presentados por la Secretaría en las reuniones pertinentes.

Tarea Nro.	Tema/Tarea	RdP o mandato correspondiente	Plazo	Avances logrados
7.7	Facilitar el acceso al Acuerdo de Estados del Área de Distribución que no son Parte.			Se ha aportado información a organismos pertinentes de los Estados Unidos a fin de facilitar su acceso al Acuerdo y continúa la coordinación con otros Estados del Área de Distribución que no son Partes del Acuerdo.
8.	FORMACIÓN DE CAPACIDADES			
8.1	Asistir al CA y a las Partes en la cooperación técnica y la formación de capacidades.	Artículo IV 2	Continuo	La asistencia es continua y se brinda mediante el intercambio de información a través de Internet y el apoyo a talleres y la administración de la ayuda financiera.
8.2	Apoyar las pasantías en la Secretaría para asistir a la formación de capacidades.	RdP2	Continuo	La Dr. Elisa Goya y el Sr. Juan Pablo Seco Pon brindaron su apoyo para realizar pasantías en la Secretaría en 2011 y el Sr. Jorge Azocar en el período 2011-2012.