

 <p data-bbox="240 577 488 618">Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles</p>	<p data-bbox="858 237 1388 275"><b>Séptima Reunión de las Partes</b></p> <p data-bbox="644 293 1388 331"><i>Reunión virtual, 9 al 13 de mayo de 2022 (UTC+10)</i></p> <p data-bbox="735 414 1193 452"><b>Informe de la Secretaría</b></p> <p data-bbox="882 542 1050 580"><b>Secretaría</b></p>
---	---

## RESUMEN

De acuerdo a lo establecido por la Sexta Sesión de la Reunión de las Partes, este informe se basa en el informe semestral más reciente de la Secretaría para proporcionar una reseña de su actividad durante la primera mitad del ejercicio económico 2022. Uno de los principales ejes de la labor de la Secretaría durante este período ha sido la organización de la Duodécima Reunión del Comité Asesor (CA12) y sus grupos de trabajo, en modalidad virtual.

## RECOMENDACIÓN

Que la Reunión de las Partes tome nota del Informe de la Secretaría y recomiende medidas que puedan tomarse en relación con los temas planteados en el informe, según corresponda.

## 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con las decisiones que se tomaron durante la Sexta Reunión de las Partes (RdP6), la Secretaría elabora dos informes (junto con los informes financieros complementarios) por año: en febrero, emite un informe que comprende los primeros seis meses del ejercicio económico y, en septiembre, emite un informe auditado que abarca todo el año. La RdP6 decidió que el informe más reciente es el que sería presentado ante la sesión pertinente del Comité Asesor o ante la Reunión de las Partes. El presente informe comprende las actividades que llevó adelante la Secretaría durante el período que va desde el 1 de julio al 31 de diciembre de 2021. El documento **RdP7 Doc 08** proporciona un informe financiero provisional para 2022.

Este semestre ha sido de gran trabajo para el ACAP. La actividad principal fue la Duodécima Reunión del Comité Asesor (CA12) y sus grupos de trabajo, en modalidad virtual. En la Reunión CA12 se eligieron varios funcionarios nuevos, entre ellos un nuevo Presidente del CA. En el transcurso de los seis meses, la Secretaría avanzó en la implementación de

acciones de los Programas de Trabajo del Comité Asesor y de la Secretaría. Esto incluyó la asistencia a reuniones virtuales de las Organizaciones Regionales de Ordenación Pesquera (OROP) y de otros organismos internacionales. Se renovaron Memorandos de Entendimiento (MdE) con dos organizaciones. En el **ANEXO 1** se resumen los logros efectuados según cada una de las tareas del Programa de Trabajo 2019-2022.

## **2. COVID-19**

La pandemia causada por la COVID-19 sigue afectando las operaciones de la Secretaría y del Acuerdo. El impacto más significativo es la práctica en curso de la mayoría de las organizaciones de celebrar reuniones virtuales. Además de organizar la Reunión CA12 de forma virtual, la Secretaría participó en varias reuniones virtuales. Tasmania dejó de ser un estado sin casos de COVID-19, y recientemente abrió sus fronteras a turistas vacunados. Se consultó a las Partes (ver Circular 2022-02) si estaban de acuerdo en posponer hasta el 1 de marzo la decisión de celebrar la RdP7 de forma presencial o virtual.

## **3. REUNIÓN CA12 Y PLANIFICACIÓN DE LA RdP7**

Desde el 17 de agosto hasta el 2 de septiembre de 2021, la Secretaría organizó una exitosa reunión del CA12 y sus grupos de trabajo de modo virtual, a través de la plataforma Interprefy y con el soporte técnico de Congress Rental. Se acordaron diversas innovaciones ad hoc con los miembros del CA para considerar el entorno virtual y complementar las Reglas de Procedimiento (ver Informe del CA12). En la Reunión CA12 se eligieron varios funcionarios nuevos, entre ellos un nuevo Presidente, Mike Double, de Australia.

Ya se están realizando los preparativos para la RdP7, en consulta con Australia (como país anfitrión y Presidente de la RdP7) y con el Presidente del CA (como vicepresidente de la RdP).

## **4. SEDE DE LA SECRETARÍA**

La oficina de la Secretaría continúa operando en el Piso 2 de 119 Macquarie Street, Hobart, Tasmania. Se llegó a un acuerdo con el propietario del edificio para renovar el contrato de locación del ACAP por cinco años, a partir de febrero de 2022, con las mismas condiciones anteriores.

## **5. PERSONAL**

La Secretaría continúa conformada por dos personas que trabajan a tiempo completo en sus cargos de Secretaria Ejecutiva (Christine Bogle) y Encargada Científica (Wiesława Misiak). John Cooper continúa desempeñándose en su cargo de Encargado de Información Honorario. Tras un extenso período de servicio dedicado al ACAP, John planea retirarse de su cargo como Encargado de Información hacia fines de junio de 2022, si bien mantiene el entusiasmo por seguir participando de algunas actividades.

La Secretaría también recibe la colaboración adicional de voluntarios, consultores y pasantes, así como de las autoridades del Comité Asesor. Debido a las restricciones ocasionadas por

la COVID-19, este año no ha sido posible recibir estudiantes de traducción para las prácticas de una semana, como en años anteriores. Es posible que esto suceda hacia fines de 2022.

### **5.1 Puesto de Secretario Ejecutivo/ Secretaria Ejecutiva**

El contrato a cuatro años de la Secretaria Ejecutiva concluirá a fines de noviembre de 2022. De acuerdo con la Reglamentación para el Personal 6.1 del ACAP, el/la Secretario/a Ejecutivo/a podrá ser reelegido/a por un mandato adicional (de hasta cuatro años). Christine estaría interesada en continuar en su cargo por hasta dos años y medio (desde diciembre 2022 hasta fines de mayo de 2025). La RdP7 deberá llegar a una resolución sobre este asunto.

## **6. CONTRATOS/CONSULTORES**

*Oncall Interpreters and Translators* continúa brindando los servicios de traducción e interpretación conforme el contrato vigente con el ACAP.

Marco Favero (Cocoordinador del GdTPEC) y Sebastián Jiménez (Cocoordinador del GdTCS) asistieron a las reuniones de las OROP y otras como representantes del ACAP por contrato. Marco también ha prestado asistencia a la Secretaría en la elaboración de las estimaciones presupuestarias.

*Congress Rental* brindó soporte técnico a la Secretaría para la realización de la Reunión CA12.

Keith Reid (*Ross Analytics*) prestó asistencia a la Secretaría durante la Reunión CA12.

*Wombat Data Solutions* continuó brindando servicios de desarrollo de bases de datos y *Web Monkey* continuó proporcionando alojamiento web y servicios de administración afines.

Tim Reid ha realizado trabajos de consultoría, analizando los datos de pesquerías y captura secundaria proporcionados por las Partes a la Secretaría, y prestó asistencia para finalizar las actualizaciones de la Guía de identificación de aves marinas capturadas.

## **7. RESPALDO AL COMITÉ ASESOR**

La Secretaría interactuó estrechamente con las autoridades y miembros del Comité Asesor en el período previo y durante el transcurso de la Reunión CA12. Desde la Reunión CA12, hemos celebrado reuniones periódicas con su nuevo presidente, quien se encuentra en Hobart.

## **8. REPRESENTACIÓN EN REUNIONES PERTINENTES**

Dentro de las restricciones impuestas por la pandemia de la COVID-19, la Secretaría y las autoridades del CA representaron el Acuerdo en una serie de reuniones durante el período julio-diciembre de 2021:

- Mark Tasker (Coordinador del GdTT) representó al ACAP en la Quinta Reunión del Comité del período de Sesiones del Consejo Científico (ScC-SC5) de la Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres (CMS) en

junio/julio de 2021. Además, en noviembre/diciembre de 2021, asistió a dos reuniones de la Comisión del Atún para el Océano Índico (IOTC), referentes a los sistemas de monitoreo electrónico: Un Grupo de Trabajo ad hoc sobre el desarrollo de los Estándares del Programa de Monitoreo Electrónico (WGEMS) y la Décima Séptima Reunión del Grupo de Trabajo sobre Recolección de Datos y Estadística (WPDCS17).

- La Secretaria Ejecutiva e Igor Debski (Cocoordinador del GdTCS) participaron de la Octava Reunión de las Partes del Acuerdo de Pesca para el Océano Índico Meridional (SIOFA RdP8), celebrada en julio de 2021.
- Sebastián Jiménez representó al ACAP en la Décima Séptima Reunión del Grupo de Trabajo sobre Ecosistemas y Captura Secundaria (WPEB17) de la IOTC, celebrada en septiembre de 2021 y, en diciembre de 2021, participó de la Vigésima Cuarta reunión del Comité Científico de la IOTC (IOTC SC24)
- En octubre de 2021, la Secretaria Ejecutiva asistió a la Décima Séptima Reunión del Comité Técnico y de Cumplimiento (TCC17) de la Comisión de Pesca del Pacífico Occidental y Central (WCPFC); a la Décima Sexta Reunión del Comité de Cumplimiento (CC16) y a la Vigésima Octava Reunión Anual de la Comisión para la Conservación del Atún Rojo del Sur (CCSBT), tanto en su Comisión Regular como en su Comisión Ampliada (EC28).
- La Secretaria Ejecutiva y la Encargada Científica asistieron a la Cuadragésima Reunión de la Comisión para la Conservación de los Recursos Vivos Marinos Antárticos (CCRVMA-40), tanto a las reuniones del Comité Científico como de la Comisión, que tuvieron lugar en octubre de 2021.
- Igor Debski asistió al taller de SIOFA sobre Armonización de los programas de observadores científicos, celebrado en octubre-noviembre de 2021.
- Marco Favero representó al ACAP en la Décima Octava Reunión del Comité Científico de la Convención Interamericana para la Protección y Conservación de las Tortugas Marinas (CIT), celebrada en noviembre de 2021.

La asistencia a las reuniones de las OROP y de la CCRVMA demostró las prioridades en la estrategia de interacción con las OROP del ACAP, según lo conversado en la Reunión CA11 y la estrategia revisada avalada en la Reunión CA12.

## 9. CONVENIOS CON OTRAS ORGANIZACIONES

Durante el proceso de toma de decisiones del período entre sesiones de 2020-2021 de la Reunión de las Partes, las Partes del ACAP (por medio de la [Resolución 6.11](#)) autorizaron a la Secretaría a renovar o modificar los acuerdos existentes relativos a asuntos de interés común entre este Acuerdo y una serie de otras organizaciones con las que teníamos un acuerdo vigente.

De conformidad con esta política, el 9 de noviembre de 2021 la Secretaría renovó nuestro Memorando de Entendimiento (MdE) con la CCRVMA y, el 6 de diciembre de 2021 renovó nuestro MdE con la CCSBT (ver Circulares 2021-07 y 2021-09 a los Puntos de Contacto Nacionales del ACAP).

El MdE del ACAP con el Gobierno de Tasmania finaliza a comienzos de 2023. De acuerdo con dicho MdE, el Department of State Growth de Tasmania brinda una valiosa asistencia al ACAP. La Secretaría ha iniciado conversaciones con el Department of State Growth relacionadas con la renovación del MdE.

## ANEXO 1. PROGRAMA DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA 2019 – 2022

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		2022		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	Plazo (días)	Fondos (AUD)	
1	<b>APOYO PARA LAS REUNIONES DE LA RDP, DEL COMITÉ ASESOR Y DE LOS GRUPOS DE TRABAJO</b>			CA11 + GdT		CA12 + GdT*		RdP7*		CA12 + GdT + RdP7		
1.1	Tomar a su cargo los preparativos para la reunión.	Artículo X.a										Completado
	▪ selección de la sede		Secretaria Ejecutiva	3	3500	3	3500	3	3500	6	0	Gastos de traslado
	▪ organizar contratos, sede/equipamiento		Secretaria Ejecutiva	5		5		5		10		
	▪ enlace con el gobierno anfitrión		Secretaria Ejecutiva	2		2		2		4		
1.2	Elaboración de los documentos de la reunión.	Artículo X.a										Completado
	▪ redacción de documentos de la reunión		Secretaria Ejecutiva, Encargada Científica, Asesor Técnico	35		35		35		70		
	▪ coordinación de los documentos de la reunión		Secretaria Ejecutiva, Encargada Científica	10		10		5		15		
	▪ redacción del informe de aplicación		Secretaria Ejecutiva			5		5		10		
	▪ redacción del informe de aplicación		Encargada Científica			15		5		20		
1.3	Apoyar a la asistencia de los expertos y delegados patrocinados.	Artículo VII 5	Secretaria Ejecutiva	10		10		5		15		Completado para la Reunión CA11 y GdT. Correspondencia, organización de viajes, pago de cuentas

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		2022		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)							
1.4	Organizar la traducción y el envío de los documentos de la reunión y la prestación de servicios de interpretación.	Reglas de Procedimiento 17 (1) del CA										Completado
	▪ coordinación con el proveedor de servicios		Secretaria Ejecutiva, Encargada Científica	5		5		5		10		
	▪ publicación de documentos		Encargada Científica	5		5		3		8		
1.5	Apoyo y funcionamiento de las reuniones.	Artículo X.a										Completado para las Reuniones del CA y de los Grupos de Trabajo
	▪ viajes para asistir a reuniones		Secretaria Ejecutiva, Encargada Científica	8	6000	8	6000	8	6000	16	15 500	4 días por reunión, pasajes aéreos x 2
	▪ viajes para asistir a reuniones		Contrato x 1	4	3000	4	3000	4	3000	8	8000	Pasajes aéreos
	▪ participación en reuniones		Secretaria Ejecutiva, Encargada Científica	32	7500	32	7500	16	4000	48	12 000	Alojamiento y viáticos x2
	▪ participación en reuniones		Contrato x 1	12	7000	12	7000	6	4000	18	11 500	Costos de contrato, alojamiento
1.6	Preparar el informe de la reunión y distribuirlo a todas las Partes.	Artículo X.a	Secretaria Ejecutiva, Encargada Científica	10		10		10		20		Completado para las Reuniones del CA y de los Grupos de Trabajo
<b>2</b>	<b>GESTIÓN DE LA SECRETARÍA</b>											
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										En curso
	▪ pago de cuentas		Secretaria Ejecutiva	15		15		15		15		

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		2022		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>preparación de facturas y recibos</li> </ul>		Secretaria Ejecutiva	4		4		4		4		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>preparación de los estados financieros</li> </ul>		Secretaria Ejecutiva	4		4		4		4		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>mantener registros de adelantos y activos</li> </ul>		Secretaria Ejecutiva	1		1		1		1		
2.2	Preparar los informes financieros bianuales para información de las Partes y del Presidente del CA.	CA2, RdP2	Secretaria Ejecutiva	4		4		4		4		Completado
2.3	Brindar información sobre el Acuerdo y sus objetivos al público en general, y promover los objetivos del Acuerdo.	Artículo X.h										En curso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>preparación de Últimas noticias del ACAP para el sitio web.</li> </ul>		Encargado de Información	90		90		90		90		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>mantener/actualizar los enlaces del sitio web, los planes de gestión y las publicaciones</li> </ul>		Encargada Científica y Encargado de Información	5		5		5		5		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>administración del perfil de Facebook del ACAP</li> </ul>		Encargado de Información	5		5		5		5		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>preparación del material científico</li> </ul>		Encargada Científica	10		10		10		10		
2.4	Actualizar y mantener el sitio Web del ACAP	Artículo X.h	Encargada Científica y Contrato	20	8000	20	8000	20	8000	20	8100	En curso
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;										Completado
	<ul style="list-style-type: none"> <li>revisar datos, vincularse con las partes interesadas, enmendar la base de datos, cotejar la información y redactar los informes consolidados.</li> </ul>	Artículo VII (1) c); Artículo VIII (10)	Secretaria Ejecutiva, Encargada Científica			20				20		

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		2022		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)							
2.6	Preparar un informe sobre las actividades de la Secretaría para las reuniones del CA y la RdP.	Artículo X f)	Secretaria Ejecutiva	2		2		2		4		Completado
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	Secretaria Ejecutiva	5		5		5		5		En curso
<b>3</b>	<b>FACILITAR LA LABOR DEL COMITÉ ASESOR</b>											
3.1	Ayudar al Presidente del CA, según sea necesario, para facilitar la labor del Comité Asesor.	Artículo X k)	Secretaria Ejecutiva	25		25		25		25		En curso
3.2	Ayudar al Presidente del CA en la preparación de un informe sobre las actividades del CA para presentarlo a la RdP.	Artículo IX 6.e)	Secretaria Ejecutiva Encargada Científica			2		1		3		Completado (RdP7 Doc 09)
3.3	Ayudar a los Coordinadores del GdT sobre Población y Estado de Conservación, según sea necesario, para facilitar la labor del Grupo.	Artículo X k)										En curso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Considerar los datos faltantes sobre población, seguimiento, ordenación de sitios de reproducción, amenazas y protección normativa presentados al ACAP; solicitar los datos faltantes que correspondan e incorporar los cambios.</li> </ul>	Tarea 2.1 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	25		25		25		25		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y perfeccionar las consultas y productos normalizados en lo que concierne a su análisis e interpretación. Continuar mejorando las consultas y la estructura del portal de datos.</li> </ul>	Tarea 2.2 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica y Contrato	25	5000	25	5000	25	5000	25	5000	Consultor en desarrollo/ programación de base de datos.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar y actualizar las tendencias globales de la población.</li> </ul>	Tarea 2.3 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	10		10		10		10		

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		2022		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las evaluaciones de especies amparadas por el ACAP</li> </ul>	Tarea 2.4 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	30		30		30	4000	30	4000	Costos para actualizar los mapas.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traducir las actualizaciones de las evaluaciones de especies y de las pautas del ACAP al español y al francés.</li> </ul>	Tarea 2.5 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica y Contrato	3	3000	3	3000	3	3000	3	3000	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar prioridades para hacer un seguimiento de los números, las tendencias y la demografía.</li> </ul>	Tarea 2.6 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	5		5		5		5		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	Tarea 2.7 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica			5	1000			5	1000	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar y revisar poblaciones prioritarias para adoptar medidas de conservación.</li> </ul>	Tarea 2.8 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	5		5		5		5		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y priorizar las amenazas a los sitios de reproducción e identificar los conocimientos faltantes.</li> </ul>	Tarea 2.9 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	5		5		5		5		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar guías de mejores prácticas.</li> </ul>	Tarea 2.10 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	10		10		10		10		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suministrar informes sobre las actividades a las reuniones del CA.</li> </ul>	Tarea 2.11 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	30		30				30		

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		2022		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)							
3.4	Ayudar 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)										En curso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir implementando la estrategia de interacción con las OROP y la CCRVMA del ACAP (GdTCS9 Doc 07 Rev 1) y revisarla en cada reunión del GdTCS. Las Partes pertinentes asistirán a las OROP y a otros organismos internacionales pertinentes en la evaluación y minimización de la captura secundaria de albatros y petreles, e interactuarán con dichos organismos. Desarrollo de productos específicos del ACAP relativos a las mejores prácticas en materia de recopilación de datos y generación de informes sobre captura secundaria para su presentación en las OROP.</li> </ul>	Tarea 3.1 del Programa de Trabajo del CA	Secretaria Ejecutiva, Encargada Científica, Asesor Técnico	70	30 000	70	30 000	70	30 000	70	30 000 + 3000	Asistir a todas las reuniones pertinentes, conforme a la estrategia de interacción con las OROP. Costos de traducción.

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		2022		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuar actualizando las hojas informativas de mitigación con un nuevo formato simplificado y en etapas: 1) completar las hojas informativas para los dispositivos de protección de anzuelos y el lastrado de brazoladas para palangre pelágico; 2) prácticas de seguridad en materia de lastrado; 3) actualizar las recomendaciones sobre líneas espantapájaros para palangre pelágico y demersal, y 4) elaborar hojas informativas sobre las medidas recomendadas por el ACAP como mejores prácticas.</li> </ul>	Tarea 3.4 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica y Secretario Ejecutivo				10 000				13 000	Nueva hoja informativa sobre cómo mejorar la seguridad en el lastrado de brazoladas (ya sea como hoja informativa por separado o como sección dentro de la hoja informativa sobre lastrado general). <i>Se recibió financiación de la FAO y se utilizó para la producción y la traducción.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir investigando los factores que influyen a favor y en contra de analizando la mejor 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 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 prioritarias).</li> </ul>	Tarea 3.5 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica y Secretario Ejecutivo	10						10	5000	<u>Estrategia de comunicación:</u> <i>Pasantía en medios de comunicación con financiación del Department of Conservation y ACAP y desarrollo</i>

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		2022		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)							
	<p>Desarrollar estrategias y materiales de comunicación para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidar las recomendaciones</li> <li>Llegar a las diversas audiencias (por ejemplo, presentaciones, videos y material en distintos formatos) que incorporen casos de éxito e información dirigida a superar los obstáculos que impiden la implementación.</li> </ul> <p>Modelar las amenazas que presenta la captura secundaria para las poblaciones de aves marinas para comunicar el riesgo de extinción de las especies amparadas por el ACAP.</p> <p>Colaborar con los esquemas de certificación mediante las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuir con la revisión de las normas sobre captura secundaria para sugerir que se elaboren en función de las recomendaciones del ACAP.</li> <li>Aportar información a las Partes y demás actores para facilitar los comentarios sobre la evaluación individual de las pesquerías.</li> </ul>									5000	<p>de directrices para la estrategia.</p> <p><u>Esquemas de certificación:</u></p> <p>La Secretaría convocó a una consultora que brindó asesoramiento acerca de la interacción con los Esquemas.</p> <p>La Secretaría continuará recibiendo notificaciones acerca de los esquemas de certificación y las compartirá según sea relevante con el subgrupo del GdTCS encargado de este asunto (ver CA12 Doc 13 Rev 1).</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de indicadores de captura secundaria y datos asociados, enfoques y presentación de informes metodológicos requeridos.</li> </ul>	Tarea 3.7 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	20		20		20	10 000	20	10 000	Se convocó a un consultor, quien cumplirá funciones de forma regular según se requiera.

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		2022		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conservar una bibliografía de información pertinente sobre captura secundaria.</li> </ul>	Tarea 3.14 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	5		5		5		5		
3.5	Ayudar al Coordinador del GdT sobre Taxonomía, según sea necesario, para facilitar la labor del Grupo.	Artículo X k)										En curso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir alimentando la base de datos morfométrica y de plumaje.</li> </ul>	Tarea 1.2 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	1		1		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	Encargada Científica	3		3		3		3		Progreso demorado debido a la postergación de la sesión combinada de los grupos de trabajo hasta la CA13.
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	Encargada Científica	5		5		5		5		En curso
3.8	Aplicar un sistema de indicadores que mida el éxito del Acuerdo ACAP.	Tarea 5.5 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	5		2		2		2		Progreso detenido debido a la presentación limitada de datos sobre captura.
3.9	Revisar los indicadores de desempeño del ACAP.	Tarea 5.6 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica			5		5		5		RdP7 Doc 16. Aún hace falta implementar los indicadores de captura.

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		2022		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)							
3.10	Administrar la base de datos de bibliografía científica pertinente.	Tarea 5.7 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	10		10		10		10		<i>En curso</i>
3.11	Administrar una lista de legislación pertinente.	Tarea 5.8 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica	1		1		1		1		<i>En curso.</i> 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	Encargada Científica y Encargado de Información	2		2		2		2		<i>En curso.</i> Las partes deberán proporcionar más información a medida que esté disponible.
3.13	Respaldo al Día Mundial del Albatros	Tarea 5.12 del Programa de Trabajo del CA	Encargada Científica y Encargado de Información						3000			<i>En curso.</i> Desarrollar, producir y distribuir materiales de WAD.
<b>4</b>	<b>APLICACIÓN DEL ACUERDO</b>											
4.1	Ayudar 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	Encargada Científica y Secretaria Ejecutiva	5		5		5		5		<i>En curso</i>
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)	Secretaria Ejecutiva	15		15		15		15		<i>En curso</i>

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		2022		Medida/descripción
				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)	Secretaria Ejecutiva	15	10 000	15	10 000	15	10 000	15	10 000	<i>En curso.</i> 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 2 c), 3 y 4	Secretaria Ejecutiva	10	15 000	10	15 000	10	15 000	10	15 000	<i>En curso.</i> 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)	Secretaria Ejecutiva	5		5		5		5		<i>Se mantuvo contacto con las posibles Partes de forma regular.</i> 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)	Secretaria Ejecutiva, Encargada Científica			10		10		10		<i>Completado (RdP7 Doc 10)</i>
<b>5</b>	<b>FORMACIÓN DE CAPACIDADES</b>											
5.1	Ayudar al CA y a las Partes en la cooperación técnica y la formación de capacidades.	Artículo IV (2)	Secretaria Ejecutiva y Encargada Científica	20		20		20		20		<i>En curso</i>

Tarea n.º	Asunto/Tarea	Mandato	Funcionario	2019		2020		2021		2022		Medida/descripción
				Plazo (días)	Fondos (AUD)							
5.2	Apoyar el programa de pasantías para asistir a la formación de capacidades.	RdP2	Secretaria Ejecutiva, Encargada Científica	10		10		10		10		Se respaldaron dos rondas de Pasantías.

\* CA12 postergado a la segunda mitad de 2021 y RdP7 postergada a mayo de 2022. Los costos de las reuniones se trasladarán a 2022