



Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y
Petreles

INFORME DE LA SEGUNDA SESIÓN DE LA
REUNIÓN DE LAS PARTES

Christchurch, Nueva Zelanda
13 al 17 de noviembre de 2006

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

LISTA DE SIGLAS

CA	Comité Asesor
ACAP	Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles
CCRVMA	Comisión para la Conservación de los Recursos Vivos Marinos Antárticos
CMS	Convención sobre la Conservación de Especies Migratorias de Animales Silvestres
CIAT	Comisión Interamericana del Atún Tropical
IUCN	Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales
INDNR	Pesca Ilegal, No declarada y No reglamentada
RdP	Reunión de las Partes (RdP1 y RdP2 significan la primera y la segunda Reunión de las Partes) (en inglés, “MoP”)
MdE	Memorando de Entendimiento
OROP	Organización Regional de Ordenación Pesquera
SEAFO	Organización de la Pesca del Atlántico Sudoriental
TdR	Términos de Referencia
RU	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
ONU	Organización de las Naciones Unidas
EE. UU.	Estados Unidos de América

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

CONTENIDO DEL INFORME FINAL

Lista de Siglas

	PUNTO DE LA AGENDA	Pág.
1.	Apertura oficial y comentarios iniciales	5
2.	Procedimiento	5
2.1.	Aprobación de la Agenda	5
2.2.	Discursos de apertura	6
2.3.	Propuestas de enmiendas a las Reglas de Procedimiento	6
2.4.	Creación del Comité de Acreditaciones	6
2.5	Nomenclatura	6
3.	Informes	7
3.1.	Informe del Comité de Acreditaciones	7
3.2.	Informe del Gobierno Depositario	7
3.3.	Informe de la Secretaría Provisoria	7
3.4.	Informe provisorio sobre Finanzas 2006	7
3.5.	Estados contables e Informe de auditoría correspondientes al ejercicio fiscal 2005	8
3.6.	Informe sobre la Aplicación del Acuerdo	8
3.7.	Informe del Comité Asesor	8
3.8	Informes de los Observadores	8
4.	Funcionamiento de la Secretaría	9
4.1.	Acuerdo de Sede	9
4.2.	Reglamentos del Personal	9
4.3.	Enmiendas a las Reglamentaciones Financieras	9

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

4.4. Programa de Trabajo de la Secretaría 2006-09	9
4.5. Propuesta de indicadores para evaluar el desempeño de la Secretaría	10
4.6. Análisis de la eficiencia de la Secretaría	10
5. Funcionamiento de la RdP	10
5.1. Proceso de consulta entre sesiones	10
5.2. Frecuencia de Reuniones	10
6. Funcionamiento del Comité Asesor	10
6.1. Programa de Trabajo del Comité Asesor	10
6.2. Representación en reuniones internacionales	13
7. Funcionamiento del Acuerdo	14
7.1. Presupuesto del Acuerdo 2007-2009	14
7.2. Escalas de contribuciones	15
7.3. Cambios en el Estado de Conservación de los Albatros y Petreles	15
7.4. Enmiendas al Plan de Acción	16
7.5. Propuesta de indicadores para la medición del éxito en el logro de los objetivos del ACAP	16
7.6. Modificaciones del formato de presentación de informes para el Informe sobre Aplicación del Acuerdo	16
7.7. Propuesta de Enmienda al Anexo 1	
8. Fecha y lugar provisorios de la Tercera Reunión	16
9. Otros asuntos	16
10. Consideraciones finales	16
11. Aprobación del Informe de la RdP2	17
12. Cierre de la Reunión	17

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Anexos

1. Resolución 2.1 Acuerdo de Sede	18
2. Resolución 2.2 Reglamentos del Personal de la Secretaría	30
3. Resolución 2.3 Presupuesto del Acuerdo 2007-2009	45
4. Resolución 2.4 Enmiendas a las Reglamentaciones Financieras	53
5. Resolución 2.5 Propuesta de enmienda al Anexo 1 del Acuerdo	62
6. Resolución 2.6 Programa de Trabajo del Comité Asesor	64
7. Resolución 2.7 TdR para revisión de la eficiencia de la Secretaría	70
8. Resolución 2.8 Lista Roja de la UICN como principal indicador provisorio	72
9. Resolución 2.9 Nomenclatura sobre territorios en controversia	73
10. Reglas de Procedimiento	75
11. Programa de Trabajo de la Secretaría	86
12. Lista de Participantes	92
13. Agenda	101
14. Lista de documentos	103
15. Medios de difusión	105

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 1 APERTURA OFICIAL Y COMENTARIOS INICIALES
 - 1.1 La Segunda Reunión de las Partes del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles (ACAP) se celebró en Christchurch, Nueva Zelanda, del 13 al 17 de noviembre de 2006, bajo la presidencia de Bill Mansfield (Nueva Zelanda).
 - 1.2 Estuvieron representadas nueve Partes: Argentina, Australia, Chile, Ecuador, Francia, Nueva Zelanda, Perú, Sudáfrica y el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte. España no estuvo representada.
 - 1.3 Estuvo representado un Estado firmante: Brasil.
 - 1.4 Estuvieron representados dos Estados del Área de Distribución: EE. UU. y Uruguay.
 - 1.5 Canadá, Japón, la República de Corea, la República Popular China, Noruega, Namibia y las OROP relevantes y organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales fueron invitadas a concurrir a la reunión en carácter de observadores. La Comisión para la Conservación de los Recursos Vivos Marinos Antárticos (CCRVMA), la Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres (CMS), BirdLife International, la Humane Society International y la Organización de la Pesca del Atlántico Sudoriental (SEAFO) estuvieron presentes. La CCRVMA y la SEAFO estuvieron representadas respectivamente por Nueva Zelanda y Sudáfrica.
 - 1.6 Namibia, Noruega y España presentaron sus disculpas.
 - 1.7 El Anexo 12 contiene la lista de participantes (Doc5 Rev5 MoP2). El Anexo 14 contiene la lista de documentos (Doc4 Rev3 MoP2).
 - 1.8 Un miembro jerárquico de la población Ngai tahu, y el Ilustre Chris Carter, el Ministro de Conservación de Nueva Zelanda, dieron la bienvenida a Christchurch a todos los delegados.
 - 1.9 El Ilustre Chris Carter, el Ministro de Conservación de Nueva Zelanda, inauguró formalmente la Segunda Reunión de las Partes y dirigió la palabra a los delegados. Enfatizó la importancia del Acuerdo y la necesidad de que todos los Estados trabajen en cooperación para la conservación de los albatros, los petreles y sus entornos. Deseó a todos los participantes una reunión exitosa y fructífera.
 - 1.10 En nombre de todas las delegaciones, el Presidente de la Reunión agradeció a la población Ngai tahu y al Ilustre Chris Carter por sus palabras.
- 2 PROCEDIMIENTO
 - 2.1 ADOPCIÓN DE LA AGENDA
 - 2.1.1 La agenda provisoria fue adoptada por la reunión, y se incluye en el Anexo 13 (Doc1 Rev1 RdP2).
 - 2.1.2 Se crearon dos Grupos de Trabajo, un GT Presupuestario, presidido por Bill Mansfield, y un GT Administrativo, presidido por Mark Tasker (RU).

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

2.2 DISCURSOS DE APERTURA

- 2.2.1 La reunión comenzó con palabras de apertura. En el transcurso de dichas declaraciones se expresó agradecimiento al Gobierno de Nueva Zelanda por auspiciar la reunión, a la Secretaría por su contribución a la preparación de la reunión, al Gobierno Australiano por su continuo apoyo a la Secretaría Provisoria, al Gobierno del Reino Unido por anunciar una contribución voluntaria de £50.000 (cincuenta mil libras esterlinas) destinada a la labor del Acuerdo y para ser utilizada conforme al programa de trabajo del Comité Asesor, y al Gobierno Chileno por su ofrecimiento de auspiciar la Tercera Reunión del Comité Asesor.
- 2.2.2 Argentina presentó un informe sobre sus actividades en relación con los objetivos de ACAP (Info9 RdP2) anteriores a la entrada en vigor del Acuerdo para Argentina el 1 de noviembre de 2006.

2.3 Propuestas de enmiendas a las Reglas de Procedimiento

- 2.3.1 El Grupo de Trabajo Administrativo analizó y revisó las Reglas de Procedimiento (Doc6 Rev1 RdP2). Se presentaron y, acto seguido, fueron adoptadas por la RdP. Se incluyen en el Anexo 10.

2.4 CREACIÓN DEL COMITÉ DE ACREDITACIONES

- 2.4.1 Se formó un Comité de Acreditaciones conformado por representantes de Chile, Australia y Nueva Zelanda.

2.5 NOMENCLATURA

- 2.5.1 La Reunión de las Partes tomó nota del pedido realizado por el Comité Asesor para dar tratamiento al asunto de doble nomenclatura en relación a aquellos territorios que son objeto de una disputa de soberanía entre el Gobierno de la República Argentina y el Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte. En dicho sentido, la Reunión de las Partes consideró un proyecto de Resolución (Res. 2.9) presentado por el Reino Unido. Dicho texto fue modificado posteriormente a razón de las consultas establecidas entre las Partes interesadas.
- 2.5.2 La Reunión de las Partes acordó que las disposiciones de dicha resolución deberán aplicarse solamente a los documentos que sean de la autoría de la Secretaría y demás órganos del Acuerdo.
- 2.5.3 Dichos documentos deberán incluir las versiones impresas como electrónicas, entre otras, los informes de las reuniones, los documentos de trabajo y de información, las circulares y toda otra publicación en el sitio web del Acuerdo.
- 2.5.4 Todo material anteriormente mencionado deberá emplear la doble nomenclatura y, en asuntos que se relacionen con la soberanía de territorios en disputa, se deberá incluir en el texto en cuestión una nota o referencia al pie de página, conforme con las disposiciones de dicha resolución.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

2.5.5 La Reunión de las Partes también observó que los términos de dicha resolución no regían para la reproducción verbatim de un discurso o texto y que dichos términos tampoco regían para los documentos o informes presentados por las Partes, las No Partes y otros organismos quienes eran libres de emplear una nomenclatura que ellos consideren apropiada.

2.5.6 En virtud de dicho entendimiento, la Reunión de las Partes aprobó la Resolución 2.9 (Anexo 9)

3 INFORMES

3.1 INFORME DEL COMITÉ DE ACREDITACIONES

3.1.1 El Presidente del Comité de Acreditaciones (Nueva Zelanda) informó que todas las acreditaciones presentadas por las Partes eran aceptables. El informe recibió el apoyo de las Partes.

3.2 INFORME DEL GOBIERNO DEPOSITARIO

3.2.1 Australia, en carácter de gobierno Depositario, presentó su informe (Doc7 RdP2) y observó que con la ratificación de Argentina, Chile, Francia y Perú desde la RdP1, el Acuerdo ahora comprendía diez Partes. Asimismo, se había recibido notificación que el RU había extendido su ratificación al territorio de Tristan da Cunha.

3.2.2 La Secretaría Provisoria informó que había recibido notificación informal de Noruega, de que ese país preveía ratificar el Acuerdo antes de fines del año 2006. Namibia también había comunicado que esperaba hacerlo con la mayor brevedad.

3.2.3 Brasil informó a las Partes que esperaba ratificarlo en poco tiempo.

3.3 INFORME DE LA SECRETARÍA PROVISORIA

3.3.1 La Secretaría Provisoria presentó su informe (MoP2 Doc 8), indicando que la Secretaría había prestado su apoyo a dos reuniones del Comité Asesor así como a la Segunda Sesión de la Reunión de las Partes, a los Grupos de Trabajo y que también había asistido a las Partes en la aplicación del Plan de Acción. La RdP agradeció a la Secretaría por su labor y tomó nota del informe presentado.

3.4 INFORME DE FINANZAS PROVISORIO 2006

3.4.1 Las Partes analizaron el Informe de Finanzas correspondiente a 2006 (Doc9 RdP2).

3.4.2 Chile señaló que su contribución respecto del ejercicio fiscal 2006 ya se había realizado, si bien dicha situación no se veía reflejada en el informe citado.

3.4.3 Las Partes señalaron que el actual Memorando de Entendimiento (MdE) con el Gobierno de Tasmania con relación al suministro de instalaciones de oficinas y de servicios para la Secretaría Provisoria cesaría el 31 de enero de 2007. Se requeriría un nuevo MdE entre la Secretaría Provisoria y el Gobierno de Tasmania

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

si las Partes desearan aceptar el ofrecimiento del Gobierno de Tasmania de extensión del MdE por un período adicional de seis años.

- 3.4.4 Las Partes consideraron con gratitud el ofrecimiento de Tasmania, y acordaron autorizar al Secretario Ejecutivo a firmar un MdE con el gobierno de Tasmania y aprobar la Resolución 2.1 (Anexo 1).

3.5 ESTADOS CONTABLES 2005 E INFORME DEL AUDITOR

- 3.5. Las Partes analizaron Estados Contables para 2005 y el Informe del Auditor (Doc10 RdP2), observando que la reglamentación financiera 11.1 requiere que las Partes nombren un auditor externo en cada una de las sesiones ordinarias de la RdP. La reunión acordó solicitar al gobierno de Tasmania que asumiera la función de auditor externo del Acuerdo conforme a la estipulación del MdE firmado por ese gobierno y la Secretaría.

3.6 INFORME SOBRE APLICACIÓN DEL ACUERDO

- 3.6.1 Mark Tasker, Presidente del Comité Asesor, presentó el Informe sobre la Ejecución del Acuerdo, a los fines de evaluar el progreso realizado por las Partes en la aplicación del Acuerdo. El informe incorporaba todos los informes de las Partes y Estados Firmantes, Estados de Áreas de Distribución y observadores, e indicaba que se había realizado un gran progreso, pero había resultado difícil evaluar el progreso general porque algunas Partes no habían presentado sus informes y había variaciones en la interpretación de los requisitos de presentación. Por lo tanto, el CA había aprobado la propuesta de la Secretaría Provisoria de redactar una guía de requisitos para la presentación de informes; véase el punto 7.6 de la Agenda.
- 3.6.2 Argentina, Nueva Zelanda, Sudáfrica y el RU agradecieron al CA y a la Secretaría Provisoria por redactar un solo informe abarcativo.
- 3.6.3. Argentina observó una referencia a los territorios en disputa, y reiteró la declaración de su gobierno en el documento de ratificación del ACAP. El Reino Unido recordó la extensión de la ratificación del Acuerdo a sus territorios del Atlántico Sur, con especial interés en la más reciente extensión al Territorio de Tristan da Cunha.
- 3.6.4 Chile observó que el informe sobre su aplicación del Acuerdo no se veía reflejado en el informe preparado por el CA, si bien se lo incluyó posteriormente.
- 3.6.5 Nueva Zelanda presentó información adicional relativa a sus acciones de aplicación del Acuerdo correspondiente a Southern Seabird Solutions, una iniciativa que reúne a los representantes de la industria pesquera, las organizaciones no gubernamentales y al gobierno a los efectos de desarrollar soluciones en materia de las interacciones de las aves marinas con las pesquerías.

3.7 INFORME DEL COMITÉ ASESOR

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 3.7.1 El Presidente del Comité Asesor, Mark Tasker, presentó el Informe del CA (Doc12 RdP2) resaltando la creación de un cuarto grupo de trabajo, el Grupo de Trabajo de Captura Incidental, para encargarse de las interacciones entre aves marinas y pesquerías.
- 3.7.2 El Presidente del Comité Asesor también presentó una propuesta para desarrollar 'Evaluaciones de Especies' exhaustivas y contemporáneas de las especies de albatros y petreles incluidas en el Anexo 1 al Acuerdo (Info2 RdP2). La RdP aprobó esta propuesta como parte del programa de trabajo del CA; véase el punto 6.1 de la Agenda.
- 3.7.3 Las Partes agradecieron al Comité Asesor el progreso logrado en la aplicación del Acuerdo.

3.8 INFORMES DE LOS OBSERVADORES

- 3.8.1 Nueva Zelanda, el Observador representante de la CCRVMA en la RdP2, informó los resultados de CCRVMA XXV por pertenecer al ACAP (Info4 RdP2), y observó la aprobación de la Resolución 22/XXV de la CCRVMA sobre "acciones internacionales para reducir la mortalidad incidental de aves marinas a causa de la pesca".
- 3.8.2 EE. UU., en carácter de observador de la CIAT ante la RdP2, presentó un informe (Info6 RdP2) donde observó que varias especies del ACAP se alimentan en el área de la CIAT.
- 3.8.3 Sudáfrica, en carácter de observador de la SEAFO ante la RdP2, presentó un informe (Info7 RdP2) donde observó la aprobación de la Medida de Conservación 05/06 para reducción de la captura incidental de aves marinas en el área de la SEAFO.

4 FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

4.1 ACUERDO DE SEDE

- 4.1.1 El Grupo de Trabajo Administrativo analizó y revisó el Acuerdo de Sede (Doc13 Rev1 RdP2) celebrado por la Secretaría del ACAP y el gobierno de Australia.
- 4.1.2 Australia manifestó la necesidad de obtener el consentimiento de los Estados y Territorios para poder conceder determinados privilegios e inmunidades tributarias. También se refirió a su interpretación del término `sin demora indebida, que figura en el Artículo 19 del Acuerdo de Sede. En vista de esta enmienda y de otras enmiendas propuestas, las Partes aprobaron el Acuerdo de Sede (anexo a la Resolución 2.1, Anexo 1).
- 4.1.3 Las Partes hicieron referencia al cargo de Secretario Ejecutivo que ocupa Warren Papworth, y lo autorizaron a firmar el acuerdo precedente en nombre de la Secretaría conforme a la Resolución 2.1 (Anexo 1).

4.2 REGLAMENTOS DEL PERSONAL

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 4.2.1 El Grupo de Trabajo Administrativo revisó los Reglamentos del Personal (Doc14 Rev 1 RdP2). Los Reglamentos fueron adoptados por la RdP2 mediante la Resolución 2.2 (Anexo 2).
- 4.2.2 El presupuesto aprobado incluyó la remuneración del Secretario Ejecutivo de Nivel 2 (N2) del Anexo 2 a los Reglamentos del Personal.
- 4.3 ENMIENDAS A LAS REGLAMENTACIONES FINANCIERAS
 - 4.3.1 El Grupo de Trabajo Administrativo revisó las Reglamentaciones Financieras provisorias (Doc15 Rev 1 RdP2). Las Reglamentaciones fueran adoptadas por la RdP2 mediante la Resolución 2.4 (Anexo 4).
- 4.4 PROGRAMA DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA 2007-09
 - 4.4.1 La Secretaría presentó el documento Doc16 Rev1 RdP2. Las Partes aprobaron el programa de trabajo de la Secretaría (Anexo 11) sujeto a las decisiones tomadas en la Reunión.
- 4.5 PROPUESTA DE INDICADORES PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LA SECRETARÍA
 - 4.5.1 La Secretaría presentó el documento Doc17 RdP2 sobre la propuesta de indicadores para evaluar el desempeño de la Secretaría. El tema se analizó junto con el punto 4.6 de la Agenda (Doc18 RdP2).
 - 4.5.2 Los indicadores propuestos fueron aceptados sujetos a algunas enmiendas, mediante la Resolución 2.7 (Anexo 7).
- 4.6 ANÁLISIS DE LA EFICIENCIA DE LA SECRETARÍA
 - 4.6.1 La Reunión analizó el documento Doc18 RdP2, y acordó la creación de un cuerpo revisor. Sus Términos de Referencia fueron adoptados mediante la Resolución 2.7 (Anexo 7).
- 5 FUNCIONAMIENTO DE LA REUNIÓN DE LAS PARTES
 - 5.1 PROCESO DE CONSULTA ENTRE SESIONES
 - 5.1.1 La Reunión analizó el documento Doc19 RdP2, y acordó que era necesario un procedimiento de consultas entre sesiones y toma de decisiones. El Presidente consideró que es necesaria para
 - 1) informar sobre el progreso logrado por la Secretaría en la aplicación del Acuerdo;
 - 2) buscar asesoramiento en los casos en los que no se necesita tomar decisiones;
 - 3) tomar decisiones entre sesiones.
 - 5.1.2 En consecuencia, las Partes acordaron por las siguientes razones: en el caso 1, se acordó enviar informes trimestrales a los Contactos Nacionales, especialmente sobre el presupuesto y la aplicación del Acuerdo; en el caso 2, se acordó que la

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Secretaría procurara contar con asesoramiento informal de los Contactos Nacionales; y en el caso 3, se aplicaría la Regla 24 de las Reglas de Procedimiento modificadas.

5.2 FRECUENCIA DE REUNIONES

- 5.2.1 La Reunión de las Partes observó que este punto de la agenda ya había sido tratado en los debates relacionados con el Presupuesto para el Acuerdo 2007-09 y que se dispondría de fondos para dos reuniones del Comité Asesor, durante el trienio 2007-2009.

6 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ASESOR

6.1 PROGRAMA DE TRABAJO DEL COMITÉ ASESOR

- 6.1.1 El Presidente del CA presentó el documento Programa Provisorio de Trabajo del Comité Asesor 2007-09 (Doc23 Rev1 RdP2) para aprobación por las Partes. Resaltó el trabajo que se debe realizar en el futuro sobre las interacciones de las pesquerías, el desarrollo de las evaluaciones de especies, la culminación de la revisión inicial de la taxonomía de albatros y petreles, y la necesidad de seguir construyendo capacidad. Las partes aprobaron el programa de trabajo mediante la Resolución 2.6 (Anexo 6).
- 6.1.2 El Presidente del CA reconoció la excelente labor de todos los grupos de trabajo, y la importancia de la continuidad de la cooperación internacional para el progreso en el trabajo.
- 6.1.3 Informó a las Partes el progreso logrado, en un documento redactado por Sudáfrica y Australia, a fin de sentar criterios de evaluación de especies que se puedan incorporar al Anexo 1 del Acuerdo. Se presentará una revisión en la próxima Reunión del Comité Asesor en 2007.
- 6.1.4 Se observó que se había encomendado al CA la revisión de la administración del presupuesto y del personal de la Resolución provisoria 2.6 y que, por lo tanto, era conveniente incluirla en el Programa de Trabajo del Comité Asesor (Resolución 2.6 Anexo 6).

Intercambio de información

- 6.1.5 Se analizó la importancia de compartir información, y se consideró que el sitio web del ACAP sería un recurso rentable para facilitar este intercambio. También se consideró el beneficio de reuniones entre las Partes y otros Estados para compartir información. Se reconoció que las organizaciones no gubernamentales también son importantes para distribuir mensajes sobre la conservación de albatros y petreles.

Captura incidental de aves marinas

- 6.1.6 La RdP2 apoyó la creación del GTCI por el CA. Varias Partes manifestaron el deseo de comprometerse activamente con sus actividades.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 6.1.7 También se observó que el GT cubría aspectos científicos y técnicos, estrategia y política.
- 6.1.8 Las Partes consideraron que muchas de las tareas sobre captura incidental deberían ser abordadas también por el GT.
- 6.1.9 Las Partes analizaron el documento "Estrategia del GTCI" (Doc21 RdP2). Reconocieron que la estrategia estaba en marcha, y solicitaron colaboración a las Partes, sobre todo a las que habían expresado interés en formar parte del grupo.

Interacciones con las Organizaciones Regionales para la Ordenación Pesquera

- 6.1.10 Las Partes reconocieron la importancia de crear vínculos con las OROPs más importantes a fin de abordar la cuestión de la captura incidental de albatros y petreles por las pesquerías internacionales. Recomendaron el tratamiento del tema por el CA y sus grupos de trabajo.
- 6.1.11 La RdP acordó continuar y ampliar la representación del Acuerdo en las reuniones pertinentes de las OROP y demás reuniones internacionales de relevancia. Ello podría lograrse mediante la asistencia de la Secretaría o de un observador designado por ACAP.
- 6.1.12 También se consideró la importancia de entender cómo funciona la industria pesquera y, por lo tanto, la asistencia técnica que se puede aportar. Las Partes determinaron que el 1er Foro de Pescadores Sudamericanos organizado en 2006 por Brasil es un ejemplo ideal de compromiso de la industria pesquera. Brasil acordó representar al ACAP en esa reunión.
- 6.1.13 La RdP2 expresó su preocupación por la falta general de información relacionada al nivel de captura secundaria asociada con la pesca ilegal, no documentada y no reglamentada (INDNR). La RdP2 acordó que existía la necesidad imperiosa de que las OROP proporcionaran estimaciones de la pesca INDNR en sus respectivas jurisdicciones y solicitó al CA que considere dicho asunto en mayor detalle.
- 6.1.14 El Presidente del Comité Asesor consideró que la consulta con las OROPs podía volverse políticamente difícil, y que los contactos deberían contar con el acuerdo del CA respecto de los temas particularmente arduos propuestos a la RdP.
- 6.1.15 Las Partes agradecieron las resoluciones adoptadas por algunas OROP respecto de la captura incidental entre las que se destacan:
- la Comisión Internacional para la Conservación del Atún del Atlántico (CICAA), 2002;
 - la Comisión para la Conservación de los Recursos Vivos Marinos Antárticos (CCALML), 2004 y 2006;
 - la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT), 2005;
 - la Comisión para Conservación y Gestión de Poblaciones de Peces Altamente Migratorios del Pacífico Occidental y Central (WCPFC), 2005;
 - la Organización de la Pesca del Atlántico Sudoriental (SEAFO), 2006.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 6.1.16 La reunión indicó la importancia de, y reiteró su compromiso con, la adopción de medidas operacionales y de gestión correspondientes y otras que incluyan brindar asistencia a los estados en el área de distribución, a los fines de reducir o eliminar la mortalidad de los albatros y petreles como resultado accidental de las actividades pesqueras, con la debida atención a sus propias capacidades.
- 6.1.17 Asimismo, la reunión observó la necesidad de aumentar la conciencia de mejorar la aplicación de medidas efectivas para la reducción de la captura secundaria, alentándose a los estados que no sean Partes del Acuerdo a tomar medidas tendientes a la reducción o eliminación de la captura secundaria.
- 6.1.18 La reunión observó la importancia de elaborar Planes Nacionales de Acción para la Reducción de la Captura Accidental de Aves Marinas en las Pesquerías de Palangre (PNA-Aves Marinas) y demás planes, coherentes con los planes de la FAO y, en la medida posible, los planes correspondientes a otros métodos de pesca que ayuden a lograr el objetivo del Acuerdo.
- 6.1.19 La reunión también reconoció la importancia de cooperar en el seno de aquellas OROP a las que pertenezcan o de las cuales formen parte las Partes y los Estados en el Área de Distribución, así como de la necesidad de que los mismos propongan y brinden apoyo a la elaboración, aplicación y seguimiento de medidas de mitigación y otras conducentes a reducir la mortalidad accidental de los albatros y petreles y de participar con y facilitar el intercambio de la información con dichas OROP.
- 6.1.20 En la medida que sea apropiado y pertinente, la reunión reconoció los beneficios de incluir expertos en materia de aves marinas como parte de las delegaciones que asistan a las reuniones pertinentes de las OROP.
- 6.1.21 La RdP2 solicitó al Comité Asesor que considere las siguientes acciones en relación a la participación del Acuerdo y de las Partes con las OROP:
- comenzar o desarrollar, según el caso, una relación constructiva e intercambiar datos e información;
 - aplicar medidas eficaces de reducción de la captura incidental de aves marinas para asegurar la máxima disminución posible del índice y el grado de captura en forma permanente en las áreas bajo su responsabilidad;
 - aplicar o desarrollar, según el caso, mecanismos para exigir recolección, informe y divulgación de datos anuales sobre captura incidental de albatros y petreles a fin de evaluar y seguir la eficacia de estas medidas y el impacto continuo en las poblaciones de aves marinas; y
 - abordar la captura incidental de aves marinas, su evaluación, seguimiento y mitigación de manera uniforme y aplicable en todas las OROPs relevantes y otros foros.

Priorización del Programa de Trabajo del Comité Asesor

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

6.1.22 Las partes identificaron varios temas que estimaron como de la más alta prioridad: Sin seguir un orden determinado, desarrollo de capacidad, trabajo conjunto con las OROPs para reducir las interacciones entre aves marinas y pesquerías, el impacto de las especies no autóctonas, y recolección de mejor información sobre estado y tendencias de las poblaciones de aves marinas y "Evaluaciones de las especies del ACAP". Si bien esta y otras cuestiones se consideraron importantes, las limitaciones presupuestarias y de recursos surgieron como factores probablemente limitantes.

6.1.23 El Presidente del CA observó que la aplicación del Programa de Trabajo del CA junto con la mayor representatividad y experiencia específica de ese comité, ciertamente exigiría mayores recursos orientados al desarrollo de capacidad.

Otros temas

6.1.24 La RdP consideró una solicitud de BirdLife International, de que el ACAP participara en una propuesta de proyecto para procurar obtener fondos del Medio Ambiente Mundial. Algunas Partes indicaron que no tenían conocimiento de dicha propuesta pero expresaron interés en la consideración de la misma. Varias Partes observaron su amplio apoyo para con dicha propuesta. Sujeto a la confirmación de la aprobación de todas las Partes presentes durante la RdP2, el Secretario Ejecutivo fue autorizado por la RdP a acordar que el Acuerdo brinde su apoyo a la propuesta.

6.1.25 El Presidente del CA agradeció a las Partes por los comentarios vertidos, que se tomarían en cuenta en el curso de la labor de ese comité y sus grupos de trabajo.

6.2 REPRESENTACIÓN ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES

6.2.1 Se consideró la función de las Partes en la representación del Acuerdo ante las reuniones internacionales. Se acordó que las Partes que representen al Acuerdo ante dichas reuniones deberán comunmente presentar un informe de las actividades recientes preparado por la Secretaría y someter su informe nuevamente a ACAP en relación a los principales acontecimientos en dichas reuniones y que se efectúen las tareas correspondientes descritas en los párrafos 6.1.17 – 6.1.20 citados anteriormente.

6.2.2 Toda actividad adicional no incluida aquí que se le solicite a las Partes en representación del Acuerdo, tal como cumplir funciones de cabildeo o de proporcionar asesoramiento técnico o científico, deberá ser remitido a las Partes para su consideración sobre una base de caso por caso.

6.2.3 La estrategia actualmente en elaboración por parte del CA se reconoció que constituía un papel de importancia en la determinación de tanto los mensajes que el Acuerdo debería transmitir en dichas reuniones internacionales como en la designación del representante más apropiado.

7 FUNCIONAMIENTO DEL ACUERDO

7.1 PRESUPUESTO DEL ACUERDO 2007-2009

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 7.1.1 El GdT Presupuestario consideró el Presupuesto del Acuerdo para el trienio 2007-2009 (MoP2 Doc 24 Rev 1), tomando en consideración el excedente presupuestario de \$130.000 dólares australianos resultantes de 2006.
- 7.1.2 El GdT Presupuestario hizo las siguientes recomendaciones.
- i. sólo dos reuniones del CA se realizarán durante el próximo trienio;
 - ii. se solicitará a los delegados llevar sus copias de los documentos de la reunión cuando asistan a las mismas de manera tal de reducir el costo de impresión;
 - iii. se podrá enmendar el proceso de reclutamiento del Secretario Ejecutivo a fines de que sea más eficiente en relación al costo;
 - iv. el Gobierno de Tasmania se ofreció a proporcionar instalaciones de oficina y servicios para la Secretaría, incluso la auditoría de las cuentas del Acuerdo, lo cual ha sido aceptado;
 - v. se deberá añadir un 5% a los presupuestos correspondientes a 2008 y 2009 en respuesta a la inflación;
 - vi. se deberá crear un fondo de contingencias de \$100.000 dólares australianos a fines de cubrir los costos de operación de la Secretaría en el caso que las contribuciones no se cancelen a tiempo, y ello deberá provenir de los fondos correspondientes al excedente de 2006;
 - vii. los restantes \$30.000 dólares australianos resultantes del excedente mencionado serán destinados para el auspicio de delegados a las reuniones del Comité Asesor; y
 - viii. la asignación de fondos para el programa de trabajo del CA correspondiente a 2007-2009 provendrá de las contribuciones realizadas por las nuevas Partes del Acuerdo y de las contribuciones voluntarias, y la RdP3 considerará en mayor detalle la forma en que se otorguen fondos al programa de trabajo del CA después de dicha fecha.
- 7.1.3 Dichas recomendaciones recibieron el apoyo de la plenaria, la cual aprobó los siguientes presupuestos para el Acuerdo durante el trienio 2007 - \$449.000; 2008 - \$459.450; y 2009 - \$485.100. El Presupuesto del Acuerdo 2007-2009 fue aprobado y adoptado como Resolución 2.3 (Anexo 3).

7.2 ESCALAS DE CONTRIBUCIONES

- 7.2.1 El GT Presupuestario analizó una revisión de la Escala de Contribuciones (Doc25 Rev1 RdP2).

Considerando el gran aumento en el presupuesto como consecuencia del cambio sufrido por la Secretaría, de una estructura provisoria a una permanente, y la capacidad de pago de las Partes, el GdT Presupuestario recomendó la adopción de una escala de contribuciones en tres etapas.

- 7.2.2 Dentro de la escala revisada, se aplicarían distintas fórmulas para determinar el nivel de contribución de cada Parte basado en:

Formula 1: Las Partes cuya escala de cálculo según la Escala de Cálculo de UN para el Presupuesto de UN (Resolución 58/1 B, marzo de 2004) es

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

menor o igual que el 0.15%, las contribuciones anuales se calculan sobre esa escala.

Formula 2: Para las Partes cuya escala de cálculo según la Escala de Cálculo de UN para el Presupuesto de UN es mayor que el 0.15%, las contribuciones anuales se calculan al 50% de la RBN, y al 50% de la RBN per capita, y ninguna Parte paga más del 20% del Presupuesto total del ACAP; y

Formula 3: Si el porcentaje de la contribución calculado para una o más Partes que surge de la Fórmula 2 supera el 20%, la contribución de la Parte o las Partes se fija en el 20% del presupuesto anual, y las contribuciones de las Partes restantes se vuelven a calcular según la Fórmula acordada en la Resolución 2.3, Apéndice B.

7.2.3 Estas recomendaciones fueron analizadas en reunión plenaria y seguidamente adoptadas como Escala de Contribuciones revisada en la Resolución 2.3 (Anexo 3).

7.3 CAMBIOS EN EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE ALBATROS Y PETRELES

7.3.1 El Presidente del CA presentó el Doc26 RdP2 y observó que no se habían propuesto cambios respecto de las especies enumeradas en la lista del Anexo 1 del Acuerdo desde la RdP1.

7.3.2 BirdLife International presentó el Info8 MoP2 y resaltó el estado del albatros ondulado. La rápida disminución de la población de esta especie probablemente genere un cambio del estado de Vulnerable a En Peligro Crítico en la próxima revisión de la Lista Roja de la IUCN.

7.3.3 Las Partes acordaron que las amenazas que sufre el albatros ondulado sean competencia del Programa de Trabajo del CA, y que se debe asistir a Ecuador y Perú en su desarrollo de capacidad.

7.4 ENMIENDAS AL PLAN DE ACCIÓN

7.4.1 El Presidente del CA presentó el Doc27 RdP2. Se observó que no se propusieron cambios al plan de acción.

7.5 PROPUESTA DE INDICADORES PARA LA MEDICIÓN DEL ÉXITO EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL ACAP

7.5.1 Nueva Zelanda presentó el Doc28 RdP2 sobre indicadores para la medición del éxito en el logro de los objetivos del ACAP.

7.5.2 El Presidente del CA informó que los resultados de los GT se usarían para el futuro desarrollo y refinamiento de un conjunto de indicadores para medir el éxito en el logro de los objetivos del ACAP pero, hasta que estuvieran disponibles, la Lista Roja de de Especies Amenazadas de la IUCN serviría como indicador principal provisorio.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 7.5.3 El RU indicó que desearía ver que se usa el nivel de captura incidental de aves marinas como indicador. También se propuso un indicador basado en las tendencias poblacionales como indicador de medida interesante. El Presidente del CA observó estas indicaciones y acordó en considerarlas cuando se desarrollen otros indicadores.
- 7.5.4 Las Partes acordaron adoptar la Resolución 2.8 (Anexo 8).
- 7.6 MODIFICACIONES DEL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES PARA EL INFORME SOBRE APLICACIÓN DEL ACUERDO
 - 7.6.1 El Presidente del CA presentó el Doc29 RdP2, sobre modificaciones al formato de presentación de informes para el informe sobre aplicación del acuerdo.
 - 7.6.2 Las Partes aprobaron el documento sujeto a algunas modificaciones de menor importancia que se deben presentar a la Secretaría.
- 7.7 PROPUESTA DE ENMIENDA AL ANEXO 1
 - 7.7.1 Nueva Zelanda introdujo el Doc30 RdP2, que propone revisar la taxonomía de los albatros enumerados en el Anexo 1 del ACAP.
 - 7.7.2 Las Partes acordaron adoptar la Resolución 2.5 (Anexo 5).
- 8. FECHA Y LUGAR PROVISORIOS DE LA TERCERA REUNIÓN
 - 8.1 La RdP acordó provisoriamente que la Tercera Sesión de la Reunión de las Partes se celebre en abril de 2009 en Hobart, Australia, salvo que se presente otra propuesta y sea aceptada por las Partes.
- 9 OTROS ASUNTOS
 - 9.1 Nueva Zelanda acordó redactar un comunicado de prensa sobre el resultado de esta reunión para reflejar las prioridades comunes de las Partes (adjunto como Anexo 16).
 - 9.2 No hubo otros asuntos para tratar.
- 10 CONSIDERACIONES FINALES
 - 10.1 El Presidente agradeció el esfuerzo de los intérpretes y la Secretaría, y reconoció la contribución de los delegados a una reunión exitosa.
 - 10.2 Las Partes agradecieron al Presidente, Vicepresidente, a la Secretaría y los intérpretes por conducir la reunión satisfactoriamente durante el tratamiento de algunos temas complejos y pormenorizados. Algunas Partes también mostraron agradecimiento por el apoyo económico proveniente de contribuciones voluntarias del RU, que posibilitaron su asistencia a la reunión.
 - 10.3 Los agradecimientos se extendieron al Gobierno de Nueva Zelanda por su papel de anfitrión.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 11 ADOPCIÓN DEL INFORME DE LA RdP2
 - 11.1 Las Partes adoptaron e informe final de la segunda sesión de la RdP.
- 12 CLAUSURA DE LA REUNIÓN
 - 12.1 El Presidente procedió a clausurar la Reunión de las Partes.

Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Resolución 2.1

Acuerdo de Sede

Con respecto al Artículo VIII, específicamente los párrafos 11 (c) y 12 (e), y al Artículo X del Acuerdo;

Recordando la Resolución 1.1 de la 1º Sesión de la RdP1, en la que se acuerda establecer una Secretaría en Hobart;

Considerando el generoso respaldo que la Secretaría Provisoria recibió del gobierno de Australia, en su carácter de país anfitrión, desde la entrada en vigencia del ACAP en el año aun sin contar con el acuerdo de sede para la Secretaría;

Considerando, además, que el Estado de Tasmania se ofreció como anfitrión de la Secretaría Provisoria por dos años, y como recurso de apoyo por un período de seis años; y

Con la intención de adoptar un acuerdo de sede para la Secretaría para dejar sentada su personalidad jurídica, su capacidad legal, sus privilegios e inmunidades en el territorio de Australia;

La Reunión de las Partes del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Acuerda:

1. Adoptar el Acuerdo de Sede entre la Secretaría del ACAP y el gobierno de Australia, del Apéndice A (“Acuerdo de Sede”);
2. Que la Secretaría tenga personalidad jurídica internacional, y la capacidad jurídica necesaria para otorgar el Acuerdo de Sede junto con el gobierno de Australia, y cumplirlo;
3. Que la Secretaría ejerza su capacidad jurídica en el territorio de Australia conforme al Acuerdo de Sede solo en la medida autorizada por la Reunión de las Partes;
4. Autorizar y solicitar al Secretario Ejecutivo de la Secretaría Provisoria que firme el Acuerdo de Sede en nombre de la Secretaría, y notifique por escrito al gobierno de Australia, en conformidad con el párrafo 1 del Artículo 25 del mismo Acuerdo, que se cumplieron los requisitos para la entrada en vigencia del Acuerdo de Sede;
5. Solicitar que el Secretario Ejecutivo informe a todas las Partes Contratantes y los Estados Firmantes del ACAP la fecha de las notificaciones a las que se refiere ese párrafo;

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

6. Ordenar a la Secretaría que aplique las estipulaciones del Acuerdo de Sede a partir de su entrada en vigencia; y
7. Autorizar y solicitar al Secretario que firme un MdE con el Estado de Tasmania para proveer espacio físico para oficinas y los servicios e instalaciones afines.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Apéndice A (Anexo 1)

ACUERDO DE SEDE CELEBRADO POR LA SECRETARÍA DEL ACAP Y EL GOBIERNO DE AUSTRALIA

La Secretaría del ACAP y el gobierno de Australia,

Con referencia al Artículo VIII(11)(c) del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles (ACAP), celebrado el 19 de junio de 2001 en Canberra, que estipula que, en la primera sesión, la Reunión de las Partes (RdP) debe establecer una Secretaría a los fines de desempeñar las funciones propias descritas en el Artículo X del ACAP;

En relación con la Resolución 1.1 de la RdP, mediante la cual la RdP resolvió establecer la Secretaría de ACAP en Hobart, Australia;

Deseando definir la capacidad jurídica, los privilegios y las inmunidades de la Secretaría y sus funcionarios,

Acuerdan lo siguiente:

ARTÍCULO 1 - DEFINICIONES

A los fines del Acuerdo,

- (a) "ACAP significa el Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles celebrado en Canberra el 19 de junio de 2001, vigente desde el 1 de febrero de 2004;
- (b) "Autoridades correspondientes" significa las autoridades locales, estatales o nacionales del Commonwealth de Australia, conforme a las leyes del Commonwealth de Australia y sus autoridades locales o estatales;
- (c) "Registros" comprende toda correspondencia, documentos, manuscritos, fotografías, datos almacenados en computadoras, películas y grabaciones pertenecientes a la Secretaría o guardados por esta;
- (d) "Secretario Ejecutivo" significa el Secretario Ejecutivo designado por la RdP a los fines de dirigir la Secretaría;
- (e) "Experto" significa la persona que realiza proyectos temporarios o a corto plazo en nombre de la Secretaría e incluye a las personas que cumplen funciones en un órgano o una reunión bajo los auspicios del ACAP o de la Secretaría, o que participa en la labor o cumple una misión en nombre de la Secretaría, un órgano o una reunión en el ACAP o la Secretaría, sin necesariamente recibir remuneración, pero no incluye a los miembros del personal;
- (f) "Gobierno" significa el Gobierno del Commonwealth de Australia;
- (g) "Sede" significa las instalaciones de la Secretaría, con los edificios o partes de los edificios y su terreno, independientemente de su titularidad, que estén ocupados por la Secretaría para el desempeño de sus actividades oficiales;
- (h) RdP significa la Reunión de las Partes del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles;

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- (i) “Actividades oficiales” significa toda actividad realizada conforme al ACAP, incluidas las actividades administrativas de la Secretaría;
- (j) “Parte” significa Parte de ACAP;
- (k) “Representantes” significa los representantes de las Partes del ACAP que asisten a las conferencias o reuniones convocadas por la RdP o la Secretaría, e incluye delegados, alternos, asesores y secretarios de estas delegaciones;
- (l) “Secretaría” significa la Secretaría establecida conforme al Artículo VIII del ACAP;
- (m) “Delito grave” significa todo delito procesable en los estados o territorios del Commonwealth de Australia, con condena de prisión de cinco años como mínimo;
- (n) “Cónyuge” significa esposo o esposa, o pareja de hecho homo o heterosexual;
- (o) “Miembro del Personal” significa el Secretario Ejecutivo y toda otra persona designada para trabajar en la Secretaría, sujetos a las reglamentaciones del personal, pero no incluye los expertos o las personas contratadas localmente o a quienes se les hubiere asignado remuneración por hora.
- (p) ‘Impuestos’ e ‘imponibilidad’ incluye los derechos aduaneros y demás impuestos específicos. Los impuestos no incluyen el costo de servicios específicos, en tanto sea razonable.

ARTÍCULO 2 – CAPACIDAD LEGAL

1. La Secretaría tiene personalidad jurídica internacional, y la capacidad legal necesaria cumplir sus funciones en el territorio del Commonwealth de Australia. Específicamente, tienen capacidad para celebrar contratos, adquirir y disponer de bienes muebles e inmuebles, y demandar y ser demandada.
2. Puede ejercer su capacidad legal solo en la medida autorizada por la Reunión de las Partes.

ARTÍCULO 3 - INTERPRETACIÓN

El presente Acuerdo será interpretado a la luz de su objetivo primordial de permitirle a la Secretaría desempeñar sus funciones en el territorio del Commonwealth de Australia.

ARTÍCULO 4 - ESTABLECIMIENTO DE LA SECRETARÍA Y SU SEDE

La Sede de la Secretaría quedará establecida en Hobart, Tasmania, Australia.

ARTÍCULO 5 - INSTALACIONES

1. La Sede de la Secretaría será inviolable y estará supeditada a la plena autoridad de la Secretaría.
2. El Gobierno realizará los arreglos necesarios para que las autoridades correspondientes proporcionen a la Sede los servicios públicos disponibles, tales como electricidad, agua, alcantarillado, gas, correos, teléfono, telégrafo, desagüe,

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

colección de desechos y protección contra incendios, en base a términos no menos favorables que aquellos dispuestos para las misiones diplomáticas en Australia.

3. La Secretaría dará a conocer al Gobierno la ubicación de sus instalaciones permanentes y registros así como de toda otra ocupación temporaria de instalaciones para los fines del desempeño de sus actividades oficiales. Cuando toda instalación sea utilizada u ocupada por la Secretaría para el desempeño de sus actividades oficiales, se le acordará a toda dicha instalación, con el acuerdo del Gobierno, el estado de Sede de la Secretaría.
4. Sin perjuicio de los términos del presente Acuerdo, la Secretaría no permitirá que la Sede sea un refugio de la justicia para aquellas personas que estuvieren evitando su detención o la notificación de un proceso jurídico o en contra de quienes se hubiere emitido una orden de extradición o deportación.
5. Las autoridades correspondientes podrán ingresar a la Sede a los efectos de desempeñar sus funciones solamente con el consentimiento del Secretario Ejecutivo y bajo las condiciones que el Secretario Ejecutivo determinare. Se considerará otorgado al consentimiento del Secretario Ejecutivo en caso de incendio o de toda otra circunstancia excepcional que requiriere acción de protección inmediata.

Artículo 6 - Inmunidades de la Secretaría

1. Salvo cuando se lo indicara en forma contraria en el presente Acuerdo o la Reunión de las Partes, las actividades de la Secretaría en Australia, estarán regidas conforme al derecho interno de Australia.
2. En el ámbito de sus actividades oficiales, la Secretaría y su propiedad, sus instalaciones y bienes tendrán inmunidad en relación a juicios y demás procesos legales o administrativos, excepto:
 - (a) en la medida que la Reunión de las Partes expresamente renuncie a dicha inmunidad respecto de toda acción o proceso legal o administrativo, conforme al Artículo 20 (2);
 - (b) respecto de todo contrato para el suministro de bienes o servicios o de todo préstamo o transacción para el suministro de finanzas y de toda garantía o indemnización respecto de dichas transacciones o de cualquier otra obligación financiera;
 - (c) respecto de toda acción civil por parte de terceros a causa de muerte, daño o lesión personal resultante de un accidente ocasionado por un vehículo automotor que le pertenezca a, o que fuere conducido en nombre de la Secretaría en la medida que la compensación no fuere recuperable mediante el seguro;
 - (d) respecto de una infracción vehicular cometida por un vehículo automotor que le pertenezca a, o que fuere conducido en nombre de la Secretaría;

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- (e) en el caso de un embargo, conforme a la orden definitiva de un juzgado, de los salarios, sueldos o demás retribuciones debidas por la Secretaría a un miembro del personal de la Secretaría o a un experto;
 - (f) respecto de una reclamación convencional directamente relacionada con procedimientos iniciados por la Secretaría; y
 - (g) respecto del cumplimiento de una orden de arbitraje realizada conforme al Artículo 24 del presente Acuerdo.
3. La propiedad, las instalaciones y los bienes de la Secretaría, dondequiera que se encontraren situados, estarán exentos de toda forma de restricción o control tales como requisa, confiscación, expropiación o embargo. Los mismos también estarán inmunes de toda forma de limitación administrativa o judicial siempre cuando los vehículos automotores que le pertenezcan a o que fueren operados en nombre de la Secretaría no tengan inmunidad en relación a una limitación administrativa o judicial cuando fuere temporalmente necesaria en relación a la prevención de e investigación de, accidentes que afecten a los vehículos automotores.
 4. Las inmunidades estipuladas en el Artículo 6 cesarán de regir en relación a la propiedad, instalaciones y bienes que hubieren sido abandonados por la Secretaría por un período superior a los doce meses.

Artículo 7 - Registros

Los registros de la Secretaría serán inviolables dondequiera que los mismos estuvieren situados.

Artículo 8 - Bandera y Emblema

La Secretaría tendrá derecho a exhibir la bandera y el emblema de ACAP en las instalaciones y los medios de transporte de la Secretaría y del Secretario Ejecutivo.

Artículo 9 - Exención de Impuestos Directos

1. En el ámbito de sus actividades oficiales, la Secretaría, su propiedad, sus instalaciones y bienes, y sus ingresos, inclusive las contribuciones realizadas a la Secretaría conforme a ACAP o como resultado de todo acuerdo contraído por los Estados que son Partes de ACAP, estarán exentos de todo impuesto directo creado por el Commonwealth y otros creados por autoridades locales o estatales.
2. Las exenciones de impuestos a los ingresos establecidas en el presente Artículo, y en los Artículos 16 y 17, se otorgarán sobre la base del entendimiento que ninguna de las demás Partes impondrá ningún impuesto a dichos ingresos.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Artículo 10 - Exención o Reembolso de Impuestos y Aranceles Aduaneros y Reembolso del Impuesto al Valor Agregado

1. La propiedad cuyo objeto sea su uso oficial por parte de la Secretaría (inclusive la MOP y las publicaciones de la Secretaría, y el material informativo y los vehículos automotores pero no los productos de alcohol o tabaco) estarán exentos de todo impuesto o arancel aduanero, o bien se realizará un reembolso de dichos impuestos y aranceles aduaneros a la Secretaría.
2. La Secretaría tendrá derecho a reembolsos de todo impuesto al valor agregado y demás impuestos similares en relación a los bienes y servicios (inclusive las publicaciones, el material informativo y los vehículos automotores, pero no los productos de alcohol o tabaco), siempre que los bienes y servicios así adquiridos por la Secretaría fueren necesarios para su uso oficial. Cada solicitud de reembolso será solamente en relación a los bienes y servicios que tengan un valor combinado de por lo menos AUD \$500.00 (quinientos dólares australianos).
3. Los párrafos 1 y 2 del presente Artículo no le otorgan a la Secretaría exenciones o reembolsos respecto del impuesto a los vehículos automotores de lujo.

Artículo 11 - Reventa

Los bienes que hubieren sido adquiridos o importados por la Secretaría respecto de los cuales rijan exenciones conforme al Artículo 10 del presente Acuerdo y los bienes adquiridos o importados por el Secretario Ejecutivo conforme a los Artículos 16 del presente Acuerdo no serán obsequiados, vendidos, alquilados o convertidos en dinero en Australia excepto sujeto a condiciones previamente acordadas con el Gobierno.

Artículo 12 - Moneda y Divisas

La Secretaría estará exenta de toda restricción de moneda y divisa extranjera, incluso toda restricción relacionada con los fondos, las monedas y los títulos de valores recibidos, adquiridos, mantenidos o convertidos en dinero. La Secretaría también podrá operar sin restricciones cuentas bancarias y demás cuentas para su uso oficial en cualquier moneda así como libremente realizar transferencias de las mismas en el territorio de Australia o a cualquier otro país.

Artículo 13 - Comunicaciones

1. La Secretaría podrá emplear todo medio apropiado de comunicación, inclusive los mensajes criptográficos.
2. La correspondencia oficial y demás comunicaciones oficiales de la Secretaría no serán objeto de censura.

Artículo 14 - Publicaciones

La importación y exportación de las publicaciones de la Secretaría y todo otro material informativo importado o exportado por la Secretaría en el ámbito de sus actividades oficiales no tendrán ningún tipo de restricción.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Artículo 15 - Representantes que asistan a las reuniones convocadas por ACAP

1. Los Representantes gozarán, en el ejercicio de sus funciones en Australia y durante sus traslados en el ejercicio de sus funciones en Australia, los siguientes privilegios e inmunidades:
 - (a) inmunidad de arresto y detención excepto cuando se los hubiere encontrado realizando, intentando realizar o inmediatamente después de haber realizado un delito grave;
 - (b) inmunidad, la cual se extenderá más allá del término de su misión, de acciones judiciales y demás procesos jurídicos respecto de actos y cosas realizados por los mismos en el ejercicio de sus funciones oficiales, incluso las palabras escritas o habladas; excepto en el caso de acciones administrativas o civiles que fueren el resultado de muerte, daño o lesión personal causados por un vehículo automotor que le pertenezca a o que fuere conducido por ellos;
 - (c) inviolabilidad de todos sus escritos y documentos;
 - (d) exención (incluso la exención para el cónyuge del representante) de la aplicación de leyes relacionadas con el registro de extranjeros; la obligación de realizar el servicio nacional y demás obligaciones nacionales;
 - (e) la misma exención de restricciones de moneda y divisas que se le otorga a un representante de un gobierno extranjero en misión temporaria a Australia en nombre de dicho gobierno;
 - (f) las mismas exenciones relacionadas con la inspección de su equipaje personal que se le otorgan a los agentes diplomáticos;
 - (g) el derecho a emplear códigos y a enviar y recibir correspondencia y demás escritos y documentos por correos o en valijas selladas;
 - (h) la misma exención de impuestos a los ingresos que son acordados a un enviado a Australia; y
 - (i) facilidades de repatriación similares, incluso tales facilidades relacionadas con un cónyuge y demás familiares dependientes, en épocas de crisis internacional que son acordadas a un enviado.
2. Las disposiciones de los párrafos precedentes se aplicarán sin importancia de las relaciones existentes entre los gobiernos que representen las personas aquí mencionadas y el Gobierno, y rigen sin perjuicio de toda otra inmunidad adicional a las que pudieren tener derecho dichas personas.
3. A los efectos de asistir al Gobierno en la aplicación de las disposiciones del presente Artículo, la Secretaría informará al Gobierno los nombres de los representantes con cuatro semanas de anticipación a la llegada de los mismos a Australia.
4. Los privilegios y las inmunidades descritos en el párrafo 1 del presente Artículo no serán acordados a ningún representante del Gobierno o a ningún ciudadano o residente permanente de Australia.
5. El Gobierno tratará a los representantes con todo el respeto debido y tomará todas las medidas correspondientes para prevenir todo ataque a un representante. Cuando pareciere que se ha cometido un delito en contra de un representante, se tomarán medidas conforme a la ley interna de Australia a los efectos de investigar el asunto y

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

de tomar la acción correspondiente en relación con el procesamiento del supuesto autor del delito.

Artículo 16 - Secretario Ejecutivo

Además de los privilegios, las inmunidades, exenciones y facilidades dispuestas en el Artículo 17, el Secretario Ejecutivo, salvo cuando éste fuere un ciudadano o un residente permanente de Australia, gozará de los mismos privilegios e inmunidades (incluso los que asisten a cónyuges e hijos menores de 21 años), a los que tuviere derecho un agente diplomático de Australia.

Artículo 17 - Miembros del Personal

1. Los miembros del Personal de la Secretaría, a excepción de otros miembros del personal que sean ciudadanos o residentes permanentes de Australia:
 - (a) tendrán, aún después del término de sus funciones con la Secretaría, inmunidad de acciones judiciales y demás procesos jurídicos relacionados con actos y cosas que ellos hubieren realizado en el ejercicio de sus funciones oficiales, incluso las palabras escritas o habladas. Dicha inmunidad no regirá, sin embargo, en el caso de un delito cometido por un miembro del personal a causa de un vehículo automotor, ni en el caso de procedimientos civiles o administrativos que fueren el resultado de muerte, daño o lesión personal causados por un vehículo automotor que le pertenezca a o sea conducido por un miembro del personal en la medida que la compensación no sea recuperable mediante el seguro;
 - (b) estarán exentos de toda obligación relacionada con el servicio nacional y toda otra clase de servicio obligatorio;
 - (c) estarán exentos de la aplicación de leyes relacionadas con el registro de extranjeros y la inmigración;
 - (d) se les concederá la misma exención de restricciones de moneda y divisas que se le concede a un funcionario de rango comparable que forme parte de una misión diplomática en Australia;
 - (e) estarán exentos, al momento de asumir su cargo en Australia, de impuestos o tendrán derecho a reembolsos por impuestos cobrados en relación a la importación de muebles y efectos personales (excluyendo los vehículos automotores, los productos de alcohol o tabaco) de su propiedad o posesión o ya solicitados por ellos cuyo objeto sea el uso personal o para su establecimiento. Dichos bienes serán importados en un período de seis meses de la primera entrada a Australia por parte del miembro del personal. Los bienes que hubieren sido adquiridos o importados por los miembros del personal y respecto de los cuales rigen exenciones o reembolsos, conforme al presente sub-párrafo, no serán obsequiados, vendidos, prestados, alquilados, o convertidos en dinero; excepto bajo condiciones acordadas previamente con el Gobierno. Los muebles, vehículos automotores y efectos personales podrán ser exportados libres de impuestos al momento de partida de Australia al término de las funciones oficiales del miembro del personal;
 - (f) estarán exentos de todo impuesto al ingreso que la Secretaría les otorgare;

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- (g) tendrán facilidades de repatriación similares a aquellas acordadas a un enviado en épocas de crisis internacional;
- 2. Los privilegios y las inmunidades aplicables a un miembro del personal conforme con los sub-párrafos b), c), d), e) y g) del párrafo 1 anterior, también regirán respecto de cónyuges e hijos menores de 21 años, salvo cuando dicho miembro de familia fuere ciudadano o residente permanente de Australia.
- 3. Los privilegios y las inmunidades descritos en el sub-párrafo (a) del párrafo 1 del presente Artículo también serán concedidos a todo miembro del personal que sea ciudadano o residente permanente de Australia.

Artículo 18 - Expertos

- 1. Los expertos, a excepción de aquellos expertos que fueren ciudadanos o residentes permanentes de Australia, gozarán de los siguientes privilegios e inmunidades en el ejercicio de sus funciones en Australia y durante su traslado en el ejercicio de sus funciones en Australia:
 - (a) inmunidad de acciones judiciales y demás procesos jurídicos respecto de actos y cosas realizados por los mismos, incluso las palabras escritas o habladas; excepto en el caso de una infracción vehicular cometida por un experto o en el caso de acciones administrativas o civiles que fueren el resultado de muerte, daño o lesión personal causados por un vehículo automotor que le pertenezca a o sea conducido por un experto. Dicha inmunidad continuará después de haber cesado las funciones del experto relacionadas con la Secretaría;
 - (b) inviolabilidad de todos sus escritos y documentos;
 - (c) la misma exención de restricciones de moneda y divisas que se le otorga a un representante de un gobierno extranjero en misión temporaria a Australia en nombre de dicho gobierno; y
 - (d) inmunidad de arresto y detención excepto cuando se los hubiere encontrado realizando, intentando realizar o inmediatamente después de haber realizado un delito grave.
 - (e) los privilegios y las inmunidades respecto del equipaje personal, tal como se le acordare a un agente diplomático.
- 2. Los privilegios y las inmunidades relacionados con su equipaje personal que se le otorga a un agente diplomático.
- 3. Los privilegios y las inmunidades descritos en los sub-párrafos (a) y (b) del párrafo 1 del presente Artículo también serán concedidos a ningún expertos que sea ciudadano o residente permanente de Australia.

Artículo 19 - Visas

El Gobierno Australiano facilitará, sin demora indebida y sin pago de aranceles, conforme a las Leyes de Australia, la entrada a, residencia en y partida de Australia, así como libertad de movimiento en Australia, de las siguientes personas:

- (a) los representantes;

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- (b) los miembros del personal de la Secretaría y sus cónyuges e hijos menores de 21 años; y
- (c) los expertos.

Artículo 20 - Objeto y Renuncia a los Privilegios y las Inmunidades

1. Los privilegios y las inmunidades estipulados en el presente Acuerdo se otorgan a los efectos de garantizar la independencia de las personas a quienes se otorga dichos privilegios e inmunidades en el ejercicio de sus funciones relacionadas con ACAP. Dichos privilegios e inmunidades no se otorgan para el beneficio personal de los individuos en sí.
2. Salvo las disposiciones del párrafo 3 a continuación, la Reunión de las Partes podrá suspender los privilegios y las inmunidades estipulados en el presente Acuerdo.
3. En el caso de los representantes, los privilegios y las inmunidades estipulados en el presente Acuerdo podrán ser suspendidos por los Estados Partes que los mismos representan respectivamente.
4. En cualquiera de los casos establecidos en los párrafos 2 o 3 del presente Artículo, los privilegios y las inmunidades deberán suspenderse en relación a un caso en particular cuando dichos privilegios e inmunidades impidan el curso de la justicia y se los podrá suspender sin perjuicio del propósito para el que se hubieren acordado. Si no se suspendieren dichas inmunidades, la Reunión de las Partes o los pertinentes Estados Partes realizarán los mayores esfuerzos para lograr una solución equitativa de la cuestión. Dicha solución podrá incluir el arbitraje.

Artículo 21 - Cooperación

1. La Secretaría cooperará plenamente en todo momento con las autoridades correspondientes a fines de impedir todo abuso de los privilegios, las inmunidades y facilidades dispuestas por el presente Acuerdo.
2. El Gobierno se reserva su derecho soberano de tomar las medidas razonables para preservar la seguridad.
3. Nada en el presente Acuerdo impide la aplicación de las leyes necesarias para la salud o cuarentena o, respecto de la Secretaría y sus funcionarios, las leyes relativas al orden público.

Artículo 22 - Notificación de Nombramientos, Tarjetas de Identificación

1. El Presidente de la Reunión de las Partes o el Presidente del Comité Asesor notificará al Gobierno del nombramiento de un Secretario Ejecutivo y de la fecha en que el Secretario Ejecutivo asuma o renuncie a su cargo. Se darán cuatro semanas de notificación previa a la llegada o partida definitiva.
2. La Secretaría notificará al Gobierno toda vez que un miembro del personal, a excepción del Secretario Ejecutivo, asuma o renuncie a su cargo o toda vez que un experto comience o finalice un proyecto o misión. Se darán cuatro semanas de notificación previa a la llegada o partida definitiva.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

3. Si los miembros del personal estuvieren acompañados por cónyuges o hijos menores de 21 años, también se dará notificación previa en relación a dichas personas.
4. La Secretaría enviará al Gobierno dos veces por año un listado de todos los expertos y miembros del personal y sus cónyuges e hijos menores de 21 años. En cada uno de los casos, la Secretaría indicará si dichas personas son ciudadanos o residentes permanentes de Australia.
5. El Gobierno emitirá a todos los miembros del personal y los expertos tan pronto como resultare práctico después de notificar su nombramiento, una tarjeta que exhiba la fotografía de su titular y que los identifique como miembro del personal o experto, según fuere el caso. Dicha tarjeta será aceptada por las autoridades correspondientes como evidencia de identidad y nombramiento. A los cónyuges de los miembros del personal y expertos también se les emitirá una tarjeta de identidad. Toda vez que un miembro del personal o experto renuncie a sus funciones, la Secretaría devolverá al Gobierno su tarjeta de identidad, junto con las tarjetas de identidad que se hubieren emitido a los cónyuges.

Artículo 23 - Consultas

El Gobierno y la Secretaría consultarán a solicitud de cada uno de ellos en relación a asuntos que emerjan del presente Acuerdo. Si dichos asuntos no fueren resueltos con prontitud, la Secretaría remitirá el asunto a la Reunión de las Partes (MOP). En casos de urgencia, la Secretaría remitirá el asunto directamente a las Partes.

Artículo 24 - Resolución de Disputas

Toda disputa entre el Gobierno y la Secretaría relativa a la interpretación o aplicación del presente Acuerdo o respecto de todo asunto que afecte las relaciones entre el Gobierno y la Secretaría podrá ser remitida a un tribunal de arbitraje o resuelta por consulta o negociación o por algún otro método aceptable. La Secretaría no puede someter ningún asunto a arbitraje sin aprobación previa de la Reunión de las Partes.

Artículo 25 - Vigencia y Terminación

1. El presente Acuerdo entrará en vigencia el día en que el Gobierno y la Secretaría se hubieren notificado uno al otro, por escrito, de que se ha dado cumplimiento con sus requisitos respectivos para que e; presente Acuerdo entre en vigencia.
2. El presente Acuerdo podrá ser terminado sujeto a una decisión conjunta del Gobierno y la Secretaría. Al decidir la terminación del presente Acuerdo, la Secretaría solamente podrá actuar en conformidad con la decisión de la Reunión de las Partes. En el caso de que la Sede de la Secretaría se hubiere trasladado de Australia, el presente Acuerdo cesará, después de un período razonable requerido para dicho traslado y enajenación de la propiedad de la Secretaría en Australia, de tener vigencia. En cualquier de dichos casos, la fecha en la que culmine el Acuerdo estará confirmada mediante un intercambio de notas por escrito entre el Gobierno y la Secretaría.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Artículo 26 - Enmiendas

El presente Acuerdo podrá ser enmendado por acuerdo entre el Gobierno y la Secretaría, sujeto a la aprobación de la Reunión de las Partes (MOP).

EN FE DE LO CUAL, los abajo firmantes, siendo debidamente autorizados para ello, han firmado el presente Acuerdo.

REALIZADO en XXX este XXX día de XXX, 20XX.

Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Resolución 2.2

Adopción de los Reglamentos del Personal de la Secretaría del ACAP

Recordando el Artículo VII 11(c) del Acuerdo, que establece que en la primera sesión de la RdP se establezca una Secretaría que cumpla sus funciones de acuerdo con las disposiciones pertinentes del Artículo X del Acuerdo;

Recordando también el párrafo 7 de la Resolución 2.1 adoptado en la RdP2, sobre el MdE con el gobierno de Tasmania;

Considerando que la RdP1 solicitaba que la Secretaría Provisoria creara condiciones de empleo para el personal de la Secretaría, en conjunto con el gobierno de Australia, el país anfitrión; y

Considerando asimismo que la CA2 aceptó el ofrecimiento de la Secretaría de redactar los reglamentos del personal para consideración de la RdP2,

La Reunión de las Partes del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Acuerda

1. adoptar los reglamentos del personal adjuntos en el Apéndice A.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

APÉNDICE A ACUERDO SOBRE LA CONSERVACIÓN DE ALBATROS Y PETRELES REGLAMENTOS DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA

REGLAMENTO 1 - PREÁMBULO

Los presentes Reglamentos del Personal establecen los principios fundamentales de empleo, regulan las relaciones laborales, y establecen los derechos y deberes de los empleados de la Secretaría del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles (la Secretaría), y comprende a los Miembros de su personal quienes prestan sus servicios y reciben una remuneración de la Secretaría de ACAP.

REGLAMENTO 2 - DEBERES, OBLIGACIONES Y PRIVILEGIOS

- 2.1 Al recibir el nombramiento, el personal se compromete a cumplir sus deberes fielmente y a actuar solo para los intereses de la Secretaría. Sus responsabilidades no tienen alcance nacional, solo se limitan a cumplir las funciones encomendadas por la Secretaría.
- 2.2 En todo momento, debe conducirse en forma coherente con sus funciones dentro de la Secretaría. Siempre debe aplicar la lealtad, la discreción y el tacto impuesto por sus responsabilidades en el cumplimiento de sus deberes. Debe evitar realizar actos, manifestaciones o actividades públicas perjudiciales para la Secretaría o sus objetivos.
- 2.3 No se le exige que renuncie al sentimiento por su país ni a sus convicciones políticas o religiosas, pero debe garantizar que no perjudiquen el cumplimiento de sus deberes oficiales ni los intereses de la Secretaría. Debe mantener los más altos valores de eficiencia, competencia e integridad. El concepto de integridad comprende, entre otros valores, probidad, imparcialidad, equidad, honestidad y honradez en todos los aspectos relacionados con el trabajo y el cargo.
- 2.4 En el desempeño de sus funciones, los miembros del personal solo pueden aceptar instrucciones de la Reunión de las Partes, de cuerpos creados por ella, y del Secretario Ejecutivo.
- 2.5 Debe aplicar la máxima discreción respecto de los asuntos oficiales, y abstenerse de usar con fines privados la información que posee en función de su cargo. Solo la RdP o el Secretario Ejecutivo, según el caso, pueden autorizar la divulgación de información con fines oficiales.
- 2.6 En general, el personal no está autorizado a tener otro empleo. En casos especiales, puede aceptar otro empleo con la condición de que no interfiera con sus deberes en la Secretaría, previa autorización del Secretario Ejecutivo. El Secretario Ejecutivo debe contar con la autorización previa de la RdP.
- 2.7 El personal no puede estar relacionado con la administración de empresas o industrias, ni tener intereses económicos en ellas si, como consecuencia de su cargo oficial en la Secretaría, obtiene beneficios de esa relación. La titularidad de acciones en sociedades no controlantes no se considera interés económico a los fines de la Regulación.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 2.8 Goza de los privilegios y las inmunidades acordadas por el Acuerdo de Sede para la Secretaría, conforme a la Resolución.

REGLAMENTO 3 – HORARIO DE TRABAJO

- 3.1 La jornada normal de trabajo es de ocho horas, de lunes a viernes, con un total de 40 horas semanales. No están incluidos los recesos para comer.
- 3.2 El Secretario Ejecutivo fija el horario de trabajo, y puede modificarlo en beneficio de la Secretaría, según la necesidad.

REGLAMENTO 4 - CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

- 4.1 El personal se clasifica en:
- (a) Ejecutivos
Estos puestos se cubren con personas que reúnen los requisitos y la experiencia apropiados para el cargo solicitado. El Secretario Ejecutivo se selecciona en el contexto internacional solamente de entre miembros de las Partes del ACAP.
 - (b) Generales
Todos los demás miembros del personal: técnicos, científicos, administrativos y auxiliares. Se seleccionan en Australia, de entre miembros de las Partes del ACAP.
- 4.2 Las personas afectadas por la Regulación 11 no se clasifican como miembros del personal.

REGLAMENTO 5 – SUELDOS Y OTRAS REMUNERACIONES

- 5.1 La escala de salarios del Secretario Ejecutivo se establece en el Anexo A. El nombramiento está a cargo de la RdP. El salario se paga en dólares australianos. La escala de salarios y provisiones del Secretario Ejecutivo se ajusta a la categoría Servicios Ejecutivos Jerárquicos (SES) del sector administrativo del gobierno de Tasmania.
- 5.2 La escala de salarios generales se establece en el Anexo B. El nombramiento está a cargo del Secretario Ejecutivo. La escala de salarios y provisiones de la categoría Generales se ajusta a la categoría respectiva del sector administrativo del gobierno de Tasmania. El salario se paga en dólares australianos.
- 5.3 El salario para la categoría Ejecutivos comienza en el Nivel 1 del escalafón correspondiente al nombramiento. Solo en casos excepcionales,
(a) se puede nombrar personal general en un nivel salarial más alto, a discreción del Secretario Ejecutivo,
(b) el Secretario Ejecutivo puede ser nombrado en un nivel salarial más alto, a discreción de la RdP.

El personal permanece en el nivel del nombramiento al menos durante un año.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 5.4 El personal recibe aumentos salariales anuales por nivel, sujetos al cumplimiento satisfactorio de sus funciones. Los aumentos por nivel cesan cuando el personal alcanza el nivel más alto del escalafón en el que presta servicios. El desempeño se evalúa anualmente por comparación con un marco de competencia. El desempeño del Secretario Ejecutivo será evaluado por el Presidente del CA.
- 5.5 La promoción del Secretario Ejecutivo y otro personal de un nivel al siguiente solo procede previa aprobación de la RdP.
- 5.6 El Secretario Ejecutivo no puede cobrar horas extraordinarias ni licencia compensatoria.
- 5.7 Los miembros del personal de la categoría de servicios generales que deban trabajar más de 40 horas en una semana serán compensados con una licencia compensatoria equivalente a las horas extraordinarias trabajadas. En circunstancias en que el Secretario Ejecutivo lo considere apropiado, se podrá proceder a una compensación mediante remuneración de las horas extraordinarias, calculadas a razón de una vez y media el valor horario o, si el tiempo adicional trabajado fuera un domingo o uno de los feriados enumerados en el Reglamento 7.8, a razón del doble del valor horario.
- 5.8 Los gastos de representación debidamente justificados realizados por el personal de la Secretaría en el desempeño de sus funciones quedarán cubiertos por el Fondo General, dentro de los límites establecidos anualmente en el presupuesto. Dichos gastos estarán sujetos a la aprobación previa del Secretario Ejecutivo.

REGLAMENTO 6 - CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO

- 6.1 De conformidad con las disposiciones del Anexo A del Reglamento, se nombrará a un Secretario Ejecutivo y a su personal de apoyo. La Reunión de las Partes establecerá su remuneración y otros derechos que considere pertinentes para el personal de la Secretaría. El mandato del Secretario Ejecutivo será de cuatro años a menos que la Reunión de las Partes decida lo contrario, sujeto a una evaluación satisfactoria del desempeño, a criterio del Presidente del CA al final del primer año de ejercicio de la función. Podrá ser reelegido por un mandato adicional de la misma duración. La totalidad del período de permanencia en el cargo no podrá superar los ocho años.
- 6.2 De conformidad con las disposiciones del Anexo A del Reglamento, el Secretario Ejecutivo contratará, dirigirá y supervisará a los demás miembros del personal.
- 6.3 Al ser seleccionado, cada miembro del personal recibirá una oferta de nombramiento en la que conste:
 - (a) que el nombramiento está sujeto a las disposiciones del presente Reglamento y los cambios que en debida forma puedan realizarse en dicho Reglamento cuando corresponda;
 - (b) la naturaleza del nombramiento, incluida una descripción de los deberes inherentes al cargo;
 - (c) la fecha en la cual el miembro del personal deberá empezar a desempeñar sus funciones;

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- (d) el período del nombramiento, el preaviso necesario para su rescisión y el período de prueba;
 - (e) para el Secretario Ejecutivo, la duración del nombramiento, que no podrá superar los 4 años, y que podrá ser renovado mediante consulta con las Partes;
 - (f) la categoría, el nivel, el sueldo inicial, la escala de aumentos y el sueldo máximo alcanzable;
 - (g) los subsidios que corresponden al nombramiento;
 - (h) cualesquiera otros términos o condiciones especiales que correspondan.
- 6.4 Junto con la oferta de nombramiento, se facilitará a los miembros del personal una copia de este Reglamento. Al aceptar la oferta, el miembro del personal deberá declarar por escrito que conoce y acepta las condiciones establecidas en este Reglamento.

REGLAMENTO 7 - LICENCIA

- 7.1 Los miembros del personal tendrán derecho a 20 días de licencia durante cada año laboral de servicio, o, en caso de períodos inferiores al año civil completo, a un número de días hábiles proporcional a cada mes terminado de servicio. La licencia anual es acumulativa, pero al final de cada año civil podrá transferirse un máximo de 15 días al año siguiente.
- 7.2 La licencia anual no deberá causar perturbaciones indebidas en el funcionamiento normal de la Secretaría. Según este principio, las fechas de la licencia estarán supeditadas a las necesidades de la Secretaría y deberán ser aprobadas por el Secretario Ejecutivo, quien, en la medida de lo posible, tendrá en cuenta las circunstancias personales, necesidades y preferencias de los miembros del personal. El Secretario Ejecutivo debe notificar con anticipación los períodos de licencia al Presidente del CA.
- 7.3 La licencia anual podrá tomarse en uno o más períodos.
- 7.4 Toda ausencia que no esté aprobada en el marco del presente Reglamento será descontada de la licencia anual. Toda vez que no haya licencia a disponibilidad del personal, de realizará una deducción salarial en forma conmesurada respecto del período de ausencia.
- 7.5 Los miembros del personal que, al cesar en sus funciones, tengan días de licencia anual acumulados que no se hayan tomado, recibirán la cantidad equivalente en efectivo, estimada sobre la base del último sueldo recibido, hasta un tope de 30 días.
- 7.6 Después de 18 meses de servicio, la Secretaría, de conformidad con el Reglamento 9, pagará los pasajes al país de origen de los miembros del personal durante su licencia anual, respecto de los contratados internacionalmente y las personas a su cargo (véase el Reglamento 10). El tiempo de viaje realizado en vuelos directos desde la ciudad de Hobart hasta el país de origen del miembro del personal, será considerado tiempo laboral y no parte de la licencia anual. Posteriormente, los pasajes al país de origen se concederán cada dos años, siempre que:

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- a) las personas a cargo que se beneficien de esta concesión hayan residido en Hobart por lo menos durante seis meses antes del viaje; y
 - b) se prevea que el miembro del personal se reincorporará a la Secretaría para continuar prestando sus servicios por un período mínimo adicional de 6 meses.
- 7.7 También podrá contemplarse la posibilidad de combinar viajes de licencia en el país de origen con viajes oficiales al servicio de la Secretaría, siempre que las funciones de la Secretaría no se vean perjudicadas.
- 7.8 El personal tendrá derecho a los feriados que se celebran tradicionalmente en Hobart.
- 7.9 Si, por circunstancias especiales, es necesario que los miembros del personal trabajen durante uno de los feriados antedichos, o si uno de los feriados antedichos cae en sábado o domingo, el feriado será observado otro día que será establecido por el Secretario Ejecutivo, quien tendrá en cuenta el funcionamiento eficiente de la Secretaría.

REGLAMENTO 8 – AGUINALDO, SEGURIDAD SOCIAL Y LICENCIA ESPECIAL

- 8.1 Es condición de la contratación que cada miembro del personal contribuya a un fondo de jubilación reconocido y que tenga un seguro adecuado que cubra la atención médica y los gastos de hospitalización. Los miembros del personal serán responsables del pago del total de sus aportes a su fondo de jubilación y de sus primas de seguro.
- 8.2 Los miembros del personal no podrán recibir licencia por enfermedad durante más de tres días consecutivos ni por un total de más de siete días hábiles en un año calendario sin presentar un certificado médico.
- 8.3 (a) Los miembros del personal recibirán licencia por enfermedad debidamente justificada que no exceda de 12 meses en un período de cuatro años consecutivos. En los primeros seis meses recibirán el sueldo completo y en los seis meses restantes recibirán la mitad del sueldo, aunque no se concederá normalmente el sueldo completo durante más de cuatro meses en cualquier período de 12 meses consecutivos.

En caso de enfermedad durante un período prolongado que impida que el Secretario Ejecutivo continúe desempeñando sus funciones en la Secretaría, él y las personas a su cargo (véase el Reglamento 10) tendrán derecho al viaje de regreso y gastos de mudanza a su país de origen o al de su residencia anterior por cuenta de la Secretaría.

- 8.4 El personal femenino, después de 12 meses de empleo en la Secretaría, tendrá derecho a licencia por maternidad. Sobre la base de un diagnóstico médico según el cual el parto probablemente tenga lugar dentro de las seis semanas siguientes, los miembros del personal tendrán derecho a ausentarse de sus funciones hasta ocho semanas después del parto. Durante este período, los miembros del personal percibirán el sueldo completo y los subsidios correspondientes.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 8.5 El personal, después de 12 meses de empleo en la Secretaría, tendrá derecho a licencia por maternidad/paternidad, tanto en el caso de nacimiento como de adopción. En tal caso, la licencia será de hasta tres semanas. Durante este período, los miembros del personal percibirán el sueldo completo y los subsidios correspondientes.
- 8.6 Los miembros del personal tendrán derecho a un máximo de 5 (cinco) días de licencia paga por razones compasionarias en un año, sujeto a la aprobación del Secretario Ejecutivo. En el caso del Secretario Ejecutivo, su licencia por razones compasionarias quedará sujeta a la aprobación del Presidente del Comité Ejecutivo. La licencia por razones compasionarias no podrá ser acumulativa.
- 8.7 En caso de fallecimiento de un miembro del personal, el derecho que corresponda a la percepción del sueldo, los subsidios y otras prestaciones cesará el mismo día del fallecimiento, a menos que el difunto sea el Secretario Ejecutivo y deje personas a cargo (véase el Reglamento 10), en cuyo caso éstas tendrán derecho a un subsidio por fallecimiento y al pago del viaje de regreso y los gastos de mudanza a su país de origen o residencia anterior, a cuenta de la Secretaría.
- 8.8 El derecho al pago del viaje de regreso y los gastos de mudanza de las personas a cargo de un miembro del personal (véase el Reglamento 10) fallecido caducará si el viaje no se realiza dentro de los seis meses siguientes a la fecha de fallecimiento del miembro del personal.
- 8.9 La asignación por mortalidad anteriormente descrita equivaldrá a 4 (cuatro) meses de salario bruto.
- 8.10 La Secretaría pagará los gastos de traslado habituales y razonables de los restos mortales del miembro del personal de la categoría ejecutiva desde el lugar de fallecimiento hasta el lugar que indique el familiar más próximo.

REGLAMENTO 9 - VIAJES

- 9.1 Se podrá exigir de los miembros del personal que realicen viajes, incluidos internacionales, por cuenta de la Secretaría. Todo viaje oficial deberá estar autorizado previamente por el Secretario Ejecutivo, dentro de los límites del presupuesto, y el itinerario y las condiciones del viaje deberán ser los más apropiados para que se consiga la máxima eficacia en el desempeño de las funciones asignadas.
- 9.2 La Secretaría se hará cargo del seguro de viajes apropiado correspondiente a todo viaje oficial realizado por los miembros del personal.
- 9.3 Con respecto a los viajes oficiales, se pagará por adelantado un viático razonable para el alojamiento y los gastos diarios de sustento.
- 9.4 Para los viajes en avión se utilizará la clase económica, siempre que sea factible. Para los viajes de más de nueve horas de vuelo, el personal tendrá derecho a un día de descanso.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 9.5 Al término de un viaje de servicio, los miembros del personal deberán reembolsar los viáticos a los cuales resultare que no tenían derecho. Cuando los miembros del personal hayan realizado gastos superiores al viático percibido, éstos les serán reembolsados contra presentación de recibos y comprobantes, siempre que tales gastos hayan sido necesarios para el desempeño de las funciones oficiales.
- 9.6 Al tomar posesión de un cargo, el Secretario Ejecutivo tendrá derecho a:
- (a) el pago de pasajes aéreos (o equivalente) y viáticos para ellos, sus cónyuges y personas a cargo hasta Hobart;
 - (b) el pago de los gastos de mudanza, incluido el traslado de los efectos personales y enseres familiares desde el lugar de residencia hasta Hobart, sujeto a un volumen máximo de 30 metros cúbicos o un contenedor internacional estándar; y
 - (c) el pago o reembolso de los demás gastos razonables vinculados a la reubicación, incluido el seguro de los bienes en tránsito y los gastos por exceso de equipaje. Dichos pagos estarán sujetos a la aprobación previa del Presidente del CA.
- 9.7 Los miembros del personal que en el desempeño de sus funciones deban utilizar un vehículo motorizado particular para viajes oficiales tendrán derecho, previa autorización del Secretario Ejecutivo, al reembolso de los gastos razonables. Los gastos normales de transporte diario de ida y vuelta al lugar de trabajo no serán reembolsados.

REGLAMENTO 10 – PERSONAS A CARGO

- 10.1 A los fines de estos reglamentos, el término "dependiente" se refiere a
- (a) hijo no asalariado, por nacimiento o adopción, respecto de un miembro del personal, su cónyuge o sus hijos, menor de 18, que depende de ese miembro como fuente principal o permanente de sustento económico;
 - (b) el menor que está en las condiciones previstas en (a), pero entre 18 y 25 años, que recibe educación secundaria, terciaria o universitaria;
 - (c) el menor discapacitado que depende del miembro del personal como fuente principal o permanente de sustento económico;
 - (d) otros menores alojados en el hogar del miembro del personal que dependen de él como fuente principal o permanente de sustento económico;
 - (e) los miembros que componen el núcleo familiar del miembro del personal, cuyo sustento económico principal o permanente constituye una obligación legal de ese miembro.

REGLAMENTO 10 - SEPARACIÓN DEL SERVICIO

- 11.1 1 Los miembros del personal, a excepción del Secretario Ejecutivo, podrán renunciar en cualquier momento, con un preaviso de cuatro meses o menos aprobado por el Secretario Ejecutivo. El Secretario Ejecutivo podrá renunciar en cualquier momento sujeto a seis meses de preaviso o un período menor aprobado por la Reunión de las Partes.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 11.2 En caso de que un miembro del personal renuncie sin dar el preaviso requerido, el Secretario Ejecutivo (salvo para el propio Secretario Ejecutivo) o la Reunión de las Partes (en el caso del Secretario Ejecutivo) se reservará el derecho a decidir si se pagarán los gastos de repatriación u otros subsidios.
- 11.3 El Secretario Ejecutivo podrá despedir a un miembro del personal (y la Reunión de las Partes al Secretario Ejecutivo), previa notificación por escrito por lo menos con tres meses de antelación, cuando lo estime necesario para el funcionamiento eficiente de la Secretaría, debido a la reestructuración de la Secretaría, o si considera que el miembro del personal no presta un servicio satisfactorio según la evaluación anual, no cumple las funciones y deberes estipulados en este Reglamento, o se encuentra incapacitado para prestar servicios.
- 11.4 En caso de separación involuntaria en el servicio de la Secretaría, el Secretario Ejecutivo serán indemnizado a razón de un mes de sueldo base por cada año de servicio, a partir del segundo año, a menos que la causa del cese sea un incumplimiento grave de los deberes estipulados en el Reglamento 2.
- 11.5 En caso de rescisión involuntaria del nombramiento de un miembro del personal de servicios generales, se le pagará una indemnización correspondiente al salario básico de un mes respecto de cada año de servicio, salvo si el Secretario Ejecutivo considera que el miembro del personal no ha prestado un servicio satisfactorio, no cumple los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento o está incapacitado para seguir prestando servicios.
- 11.6 Cuando el Secretario Ejecutivo cese en el servicio, tendrá derecho a lo siguiente, a menos que la causa del cese sea un incumplimiento grave de los deberes:
- a) el pago de pasajes aéreos en clase económica (o equivalente) hasta el país de origen o de residencia anterior para el miembro del personal y los familiares a su cargo; y
 - (b) el pago de los gastos de mudanza, incluido el traslado de los efectos personales y enseres familiares desde el lugar de residencia en Tasmania hasta su país o lugar de residencia, sujeto a un volumen máximo de 30 metros cúbicos o un contenedor internacional estándar.

REGLAMENTO 11 - PERSONAL TEMPORARIO CONTRATADO

- 12.1 El Secretario Ejecutivo podrá contratar al personal temporario necesario para desempeñar funciones especiales de corto plazo o de duración fija al servicio de la Secretaría. Dicho personal será clasificado como contratistas y se lo podrá remunerar por horas o por contrato. Todo personal cubierto por dicha categoría no se beneficiará de las disposiciones de los presentes Reglamentos del Personal, sino que quedarán comprendidos por las disposiciones previstas en el contrato que hubieran contraído con la Secretaría.
- 12.2 El personal de esta categoría puede incluir traductores, intérpretes y mecanógrafos y otras personas contratadas para reuniones, así como las personas a quienes el Secretario Ejecutivo contrate para una tarea determinada.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

REGLAMENTO 12 - APLICACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

- 13.1 Cualquier duda que surja en la aplicación de este Reglamento será resuelta por el Secretario Ejecutivo después de consultar con la Reunión de las Partes.
- 13.2 Cualquier circunstancia no prevista en este Reglamento será puesta en conocimiento de la Reunión de las Partes por el Secretario Ejecutivo.
- 13.3 Este Reglamento, incluidas sus tablas, podrá ser enmendado por una Decisión de la Reunión de las Partes.

REGLAMENTO 14 - APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN AUSTRALIANA A LOS CONTRATOS DE TRABAJO

- 14.1 La legislación aplicable a los contratos de trabajo establecidos entre los miembros del personal y la Secretaría será la legislación del Gobierno de Tasmania y, cuando fuere aplicable, del Commonwealth de Australia.
- 14.2 En la medida que todo privilegio e inmunidad aplicables, conforme al derecho australiano, a un miembro del personal o la Secretaría inhiban las leyes de Tasmania o del Commonwealth de Australia como el derecho aplicable a dichos contratos, la Reunión de las Partes dispensará en forma expresa de dichos privilegios e inmunidades.
- 14.3 En la medida que dichas leyes impongan derechos, tanto a un miembro del personal como a la Secretaría, en virtud de la relación laboral existente entre ellos, se aplicarán a dicha relación las leyes del Gobierno de Tasmania y, cuando fuere pertinente, del Commonwealth de Australia, y todo privilegio o inmunidad pertinente quedará dispensado en forma expresa por la Reunión de las Partes. En el caso de falta de uniformidad entre dichos Reglamentos para el Personal y los derechos referidos en la oración precedente, se considerará a dichos Reglamentos para el Personal como modificados en la medida necesaria de manera tal de garantizar uniformidad.
- 14.4 La esencia de los párrafos precedentes del presente Reglamento quedará incluida en todo contrato de trabajo celebrado entre un miembro del personal y la Secretaría.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

**Anexo A
CATEGORÍA EJECUTIVA**

Nivel	Escalafón	Remuneración
N1		\$ 86,055
N2	1	\$ 101,497
	2	\$ 104,880
	3	\$ 108,263
	4	\$ 111,647
N3		\$ 116,941
N4		\$ 147,858

**Anexo B
CATEGORÍA GENERAL**

Nivel	Escalafón	Remuneración
N1	01	\$ 26,746
N1	02	\$ 28,032
N1	03	\$ 29,319
N1	04	\$ 30,606
N2	01	\$ 31,892
N2	02	\$ 33,177
N2	03	\$ 34,558
N3	01	\$ 35,991
N3	02	\$ 36,732
N3	03	\$ 37,489
N3	04	\$ 38,257
N3	05	\$ 39,047

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

N4	01	\$ 40,699
N4	02	\$ 41,549
N4	03	\$ 42,395
N4	04	\$ 43,243
N4	05	\$ 44,079

N5	01	\$ 45,787
N5	02	\$ 46,637
N5	03	\$ 47,483

N6	01	\$ 49,177
N6	02	\$ 50,025
N6	03	\$ 50,871

N7	01	\$ 52,566
N7	02	\$ 54,241
N7	03	\$ 55,915

N8	01	\$ 59,262
N8	02	\$ 60,935
N8	03	\$ 62,607

N9	01	\$ 65,947
N9	02	\$ 67,626

N10	01	\$ 70,973
-----	----	-----------

N10	01	\$ 74,320
-----	----	-----------

N10	01	\$ 79,341
-----	----	-----------

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Anexo A – Contratación del personal de la Secretaría

Cuando el cargo de Secretario Ejecutivo u otro cargo estuviere vacante o por culminar, se deberán emplear los siguientes procedimientos recomendados para el reclutamiento del personal.

Secretario Ejecutivo

1. La Reunión de las Partes nombrará a tres miembros del CA como subcomité de reclutamiento para abordar todo asunto relacionado con el reclutamiento y nombramiento de un Nuevo Secretario Ejecutivo.
2. Las reuniones del subcomité de reclutamiento quedarán cerradas. Toda información obtenida por dicho subcomité y las deliberaciones del mismo serán tratadas en forma confidencial.
3. Se colocará un aviso en el sitio web de ACAP en cada uno de los idiomas oficiales, estableciéndose los criterios de selección, lo cual se deberá presentar a cada una de las Partes para los fines de publicidad que las mismas consideren apropiados, a miras de atraer solicitudes para el cargo de Secretario Ejecutivo. Todo aviso nacional deberá ser similar en forma al aviso publicado en el sitio web del Acuerdo.
4. El Presidente del subcomité determinará, en consideración del tiempo disponible, los plazos para la presentación de solicitudes y otros procesos necesarios para la identificación de candidatos preliminares.
5. Vencido el plazo de presentación de solicitudes, todo curriculum vitae, referencia y demás documentación presentada por los solicitantes será examinada por el subcomité de reclutamiento, el cual establecerá un listado preliminar con los cinco candidatos más aptos.
6. El subcomité de reclutamiento realizará entrevistas telefónicas o mediante otros medios con esos cinco candidatos.
7. El subcomité de reclutamiento solicitará a los dos candidatos más aptos que asista a una entrevista presencial durante la próxima reunión del Comité Asesor.
8. El gasto asociado con el proceso de selección, inclusive los gastos de traslado y per diem de los posibles candidatos serán reembolsados por ACAP del Fondo General.
9. Se notificará a las Partes el nombre del candidato seleccionado junto con un resumen confidencial del proceso de selección y una justificación del nombramiento del candidato seleccionado.
10. El candidato seleccionado recibirá notificación a la primera oportunidad disponible.
11. El candidato seleccionado se someterá a un período probatorio de un año durante el cual el Presidente del Comité Asesor procederá a evaluar el desempeño de dicho candidato tomando en consideración la opinión de las Partes. El cargo quedará confirmado sujeto a una evaluación satisfactoria de su desempeño.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

12. Si el Secretario Ejecutivo renunciara, el Comité Asesor nombrará un remplazo temporario adecuado, quien deberá ser aprobado por lo menos con una mayoría de dos tercios de las Partes del Acuerdo.

13. Toda persona designada Secretario Ejecutivo Interino gozará del salario, asignaciones y demás privilegios relacionados con el cargo de Secretario Ejecutivo durante el tiempo en que dicha persona ocupare el cargo.

Criterios de Selección Propuestos para el Nombramiento del Secretario Ejecutivo de ACAP

El subcomité de reclutamiento podrá guiarse de, pero no necesariamente limitarse a, los siguientes criterios de selección del Secretario Ejecutivo:

Criterios Esenciales

1. ciudadanía de una de las Partes de ACAP;
2. experiencia o conocimiento detallado de las operaciones de organizaciones intergubernamentales internacionales;
3. competencias de representación y promoción;
4. fluidez en uno de los idiomas oficiales de ACAP;
5. demostración de un nivel apropiado de experiencia gerencial y competencia comprobada, incluso:
 - a. la preparación de presupuestos financieros y la gestión de gastos; y
 - b. la organización de reuniones y el suministro de apoyo de secretaría para los comités de alto nivel;

Criterios Deseables

6. familiaridad con la conservación de albatros y petreles;
7. experiencia y títulos pertinentes; y
8. dominio de los idiomas oficiales de ACAP

Procedimiento de Reclutamiento para el Personal del Escalafón General

Se emplearán los siguientes procedimientos recomendados para el reclutamiento del personal del escalafón general y el Secretario Ejecutivo tomará un papel de liderazgo en dicho reclutamiento.

1. Se colocarán avisos en el sitio web de ACAP y en los medios pertinentes de Australia a fines de atraer solicitudes para la vacante publicada.
2. El Secretario Ejecutivo determinará, en consideración del tiempo disponible, el plazo de presentación de solicitudes y demás procesos necesarios para la identificación de candidatos preliminares.
3. El Secretario Ejecutivo convocará a un subcomité de reclutamiento compuesto por tres personas pertinentes.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

4. Las reuniones del subcomité de reclutamiento quedarán cerradas. Toda información obtenida por dicho subcomité y las deliberaciones del mismo serán tratadas en forma confidencial.

5. De todas las solicitudes recibidas, el Secretario Ejecutivo, en consulta con el subcomité de reclutamiento, identificará aquellos candidatos más aptos y realizará una entrevista telefónica preliminar.

6. El Secretario Ejecutivo, en consulta con el subcomité de reclutamiento, luego determinará el método más apropiado para la selección final.

7. El Secretario Ejecutivo podrá realizar los arreglos correspondientes para cubrir todo requerimiento laboral en la Secretaría cuando hubieren ausencias del personal.

Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Resolución 2.3

Presupuesto del Acuerdo 2007-2009

Recordando que el Artículo VIII (8) del Acuerdo establece que en cada sesión de la RdP se apruebe el presupuesto para el siguiente ejercicio económico;

Recordando también que el Artículo VII (2) (a) exige que las decisiones sobre el presupuesto y las escalas de contribuciones se aprueben por consenso en la RdP teniendo en cuenta los distintos recursos de las Partes;

Considerando que la Resolución 1.1 aprobada en la RdP1 establecía considerar la enmienda de la escala de contribuciones;

La Reunión de las Partes del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Acuerda

1. Adoptar el Presupuesto 2007-2009 del Apéndice A;
2. Adoptar la fórmula de la escala de contribuciones del Apéndice B, que se aplicará desde el ejercicio fiscal 2007;
3. Que en los ejercicios fiscales 2007, 2008 y 2009 el presupuesto básico se base en pagos anuales fijos realizados por las Partes según el Apéndice C;
4. Que el presupuesto se distribuya funcionalmente en cuatro asignaciones:

Asignación 1 - Funcionamiento de la Secretaría
Asignación 2 - Reuniones de las Partes
Asignación 3 - Reuniones del Comité Asesor
Asignación 4 - Programa de Trabajo del Comité Asesor
5. Exhortar a las Partes a pagar las contribuciones pendientes con la mayor brevedad;
6. Que todas las contribuciones se paguen en dólares australianos;
7. Mantener un capital de trabajo constante de AUD\$100.000;
8. Que el CA controle permanentemente el Fondo General y otros fondos creados conforme al Acuerdo;

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

9. Que las Partes y los Estados del área de distribución consideren la posibilidad de proponer adscriptos a la Secretaría;
10. Que las Partes consideren el aporte de contribuciones voluntarias al Fondo Especial a fin de apoyar las actividades previstas en el Acuerdo;
11. Que los Estados que no son Partes, las organizaciones gubernamentales, intergubernamentales y no gubernamentales, y otros organismos consideren el aporte de contribuciones al Fondo Especial o a actividades específicas; y
12. Que si durante los próximos tres años surgen otras contribuciones de otros países que ratifican el Acuerdo, se las asigne para apoyar la aplicación de Acuerdo y no para reducir las contribuciones actuales de las Partes.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Apéndice A

Presupuesto del Acuerdo 2007-2009

	2007	2008	2009
	AUD	AUD	AUD
Asignación 1 – LA SECRETARÍA			
Remuneración al personal			
Secretario Ejecutivo	100,000	105,000	110,250
Personal de apoyo (funcionario técnico/científico, 0.5 JC)	40,000	40,000	40,000
Sub-total 1.1	140,000	145,000	150,250
Apoyo al personal			
Viáticos	20,000	20,000	15,000
Previsión para viajes	10,000	10,000	8,000
Básico para traslados temporales	20,000	20,000	25,000
Sobrecostos de personal	30,000	33,000	36,000
Capacitación	3,000	3,000	3,000
Contratación del Secretario Ejecutivo	10,000		
Sub-total 1.2	93,000	86,000	87,000
Costos operativos			
Alquiler de local para oficina	0	0	0
Servicios de auditoría y contaduría	0	0	0
Seguro	5,000	5,000	5,000
Equipos de oficina	5,000	5,000	5,000
Mantenimiento de equipos	2,000	2,000	2,000
Electricidad y energía	0	0	0
Impresiones y copias	10,000	10,000	10,000
Papelería	2,000	2,000	2,000
Telecomunicaciones	2,000	2,000	2,000
Generales	5,000	5,000	5,000
Apoyo IT y desarrollo/mantenimiento de la red	30,000	20,000	20,000
Traducción – sitio web, correspondencia	15,000	15,000	15,000
Gastos de representación	5,000	5,000	5,000
Sub-total 1.3	81,000	71,000	71,000
Asignación total 1 – La Secretaría	314,000	302,000	308,250

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

	2007 AUD	2008 AUD	2009 AUD
Asignación 2 - REUNIONES DE LAS PARTES			
Gastos de interpretación/traducción			
Interpretación simultánea			30,000
Alquiler de equipos de interpretación			10,000
Traducción de documentos			40,000
Sub-total 3.1	0	0	80,000
Alquiler del lugar (con <i>catering</i>)			
Alquiler de equipos (fotocopiadoras, computadoras, etc.)			20,000
Personal de apoyo			15,000
Impresión de los documentos/informes de las reuniones			5,000
Sub-total 3.2	0	0	50,000
Patrocinadores			
Patrocinio de expertos			3,000
Patrocinio de delegados			22,000
Sub-total 2.3	0	0	25,000
Asignación 2 - Reunión de las Partes	0	0	155,000
Asignación 3 – COMITÉ ASESOR			
Interpretación			
Interpretación simultánea	20,000	20,000	
Alquiler de equipos de interpretación	10,000	10,000	
Traducción de los documentos de la reunión	40,000	40,000	
Sub-total 3.1	70,000	70,000	0
Costos de Espacio y Apoyo para la Reunión			
Alquiler del lugar (con <i>catering</i>)	20,000	20,000	
Alquiler de equipos (fotocopiadoras, computadoras, etc.)	10,000	10,000	
Impresión de los documentos/informes de las reuniones	5,000	5,000	
Personal de apoyo	15,000	15,000	
Sub-total 3.2	50,000	50,000	0

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

	2007	2008	2009
	AUD	AUD	AUD
Patrocinadores			
Patrocinio de expertos	15,000	15,000	
Patrocinio de delegados			
Sub-total 3.3	15,000	15,000	0
Asignación 3 – Comité Asesor	135,000	135,000	0
Sub-total (1-4)	449,000	437,000	463,250
Inflación 5%		22,450	21,850
GASTO FIJO TOTAL (1-3)	449,000	459,450	485,100
Presupuesto anual promedio		464,517	

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Apéndice B

Escala revisada de la fórmula de las contribuciones

1. Para las Partes cuya escala de cálculo según la Escala de Cálculo de UN para el Presupuesto de UN (Resolución 58/1 B, marzo de 2004) es menor o igual que el 0.15%, las contribuciones anuales se calculan sobre esa escala.

$$Contribution1 = \frac{UN\%}{\sum UN\% ACAP} \cdot 100 \cdot ACAPBudget$$

(Ecuación 1)

donde %UN es la Escala de Cálculo de UN para una Parte establecida en la Escala de Cálculo de UN respecto al pago de contribuciones anuales al Presupuesto de UN (Resolución UN 58/1 B, marzo de 2004);

$\sum UN\% ACAP$ es la suma de la Escala de Cálculo de NU para todas las Partes del ACAP establecida en la Resolución NU 58/1 B; y

ACAPBudget Es el presupuesto anual aprobado por la RdP.

2. Para las Partes cuya escala de cálculo según la Escala de Cálculo de UN para el Presupuesto de UN (Resolución 58/1 B, marzo de 2004) es mayor que el 0.15%, las contribuciones anuales se calculan al 50% de la RBN, y al 50% de la RBN per capita, y ninguna Parte paga más del 20% del Presupuesto total del ACAP. Se calcula utilizando las siguientes ecuaciones:

$$Contribution2 = \left[\sum \left(\frac{GNI\%}{\sum GNI\% ACAP} \cdot 0.5 \right), \left(\frac{GNIpc\%}{\sum GNIpc\% ACAP} \cdot 0.5 \right) \right] \cdot (1 - \sum \%Contribution1) \cdot 100 \cdot ACAPBudget$$

(Ecuación 2)

donde %RBN es la Renta Bruta Nacional de una Parte cuya escala de cálculo según la Escala de Cálculo de UN es mayor que el 0.15%;

$\sum GNI\% ACAP$ es la suma de la Renta Bruta Nacional de todas las Partes del ACAP cuya escala de cálculo según la Escala de Cálculo de UN es mayor que el 0.15%;

%RBN es la Renta Bruta Nacional per capita de una Parte cuya escala de cálculo según la Escala de Cálculo de UN es mayor que el 0.15%;

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

$\sum GNI\% ACAP$ es la suma de la Renta Bruta Nacional per capita de todas las Partes del ACAP cuya escala de cálculo según la Escala de Cálculo de UN es mayor que el 0.15%;

$\sum \% Contribution1$ es el total de las contribuciones calculadas de todas las Partes cuya escala de cálculo según la Escala de Cálculo de UN es menor o igual que el 0.15%: se expresa como porcentaje del presupuesto del ACAP.

3. Si el porcentaje de la contribución calculado para una o más Partes que surge de la Ecuación 2 supera el 20%, la contribución de la Parte o las Partes se fija en el 20% del presupuesto anual, y las contribuciones de las Partes restantes se vuelven a calcular en una o más repeticiones de la siguiente fórmula:

$$Contribution = \left[\sum \left(\frac{GNI\%}{\sum GNI\% ACAP < 20\%} \cdot 0.5 \right), \left(\frac{GNIpc\%}{\sum GNIpc\% ACAP < 20\%} \cdot 0.5 \right) \right] \\ \bullet (1 - [(0.20 \bullet Parties > 20\%) + (\sum \% Contribution1)]) \bullet 100 \bullet ACAPBudget$$

(Ecuación 3)

donde $\sum GNI\% ACAP Parties < 20\%$ es la suma de la Renta Bruta Nacional de todas las Partes del ACAP que tienen una contribución anual al ACAP calculada en < 20% en la Ecuación 2;

$\sum GNIpc\% ACAP Parties < 20\%$ es la suma de la Renta Bruta Nacional per capita de todas las Partes del ACAP que tienen una contribución anual al ACAP calculada en < 20% en la Ecuación 2;

$Parties > 20\%$ es el número de Partes que tienen una contribución calculada según la Ecuación 2 o las repeticiones siguientes, que sea >20% del Presupuesto del ACAP.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Apéndice C

Contribuciones basadas en el Presupuesto del Acuerdo 2007-2009

	2007	2008	2009
Argentina	17,298	17,701	18,689
Australia	87,794	89,837	94,852
Chile	15,120	15,472	16,335
Ecuador	472	483	510
Francia	89,800	91,890	97,020
Nueva Zelanda	36,810	37,667	39,770
Perú	2,286	2,339	2,470
Sudáfrica	19,820	20,282	21,414
España	89,800	91,890	97,020
Reino Unido	89,800	91,890	97,020
	449,000	459,450	485,100

Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Resolución 2.4

Enmiendas a las Reglamentaciones Financieras

Recordando que, conforme al Artículo VIII(11)(b), la Rdp1 creó las Reglamentaciones Financieras para la Secretaría del Acuerdo, que están comprendidas en el Anexo 5 del informe de esa reunión; y

Reconociendo que existen incoherencias entre las Reglamentaciones Financieras y las Reglas de Procedimiento para la RdP;

La Reunión de las Partes del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Acuerda

1. Adoptar la versión revisada de las Reglamentaciones Financieras del Apéndice A.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Apéndice A

REGLAMENTACIONES FINANCIERAS PARA EL ACUERDO SOBRE LA CONSERVACIÓN DE ALBATROS Y PETRELES

REGLAMENTO 1 - APLICABILIDAD

- 1.1 Las reglamentaciones regirán la administración financiera de la Secretaría del ACAP ('la Secretaría') y del Comité Asesor del ACAP ('el Comité Asesor') creados conforme a los Artículos VIII (11c) y VIII (11d) del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles (el 'ACAP'). El Secretario Ejecutivo está a cargo de la Secretaría.

REGLAMENTO 2 – EJERCICIO FISCAL

- 2.1 El ejercicio fiscal será de 12 meses, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre inclusive.

REGLAMENTO 3 – EL PRESUPUESTO

- 3.1 El Secretario Ejecutivo debe preparar un presupuesto provisorio con los ingresos y egresos de la Secretaría y del CA, así como de organismos subsidiarios, para el ejercicio fiscal siguiente. El período será de tres ejercicios fiscales divididos proporcionalmente en tres presupuestos anuales.
- 3.2 Debe presentarlo a todas las Partes del ACAP con una anticipación de 60 días a la RdP correspondiente al año de celebración.
- 3.3 El presupuesto provisorio debe contener una declaración de las consecuencias económicas significativas para el período siguiente respecto a las propuestas de programas de trabajo en términos de gastos administrativos, recurrentes y principales.
- 3.4 Debe estar dividido en ítems y, si corresponde, sub-ítems, por función. Las asignaciones se distribuyen por función.
- 3.5 El presupuesto provisorio debe estar acompañado de la descripción de las asignaciones de los tres años anteriores. También deben figurar los gastos de los dos primeros años del período de tres años y el gasto calculado para el último año de tales asignaciones junto con los anexos informativos solicitados por las Partes o necesarios o convenientes a criterio del Secretario Ejecutivo. Se presenta en el formato indicado en el Adjunto 1 de las reglamentaciones.
- 3.6 Las cifras se expresan en dólares australianos (AUD).
- 3.7 Las Partes adoptan el presupuesto por consenso en cada sesión ordinaria de la RdP.
- 3.8 El presupuesto debe mantener un capital de trabajo de 100.000 AUD.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

REGLAMENTO 4 - ASIGNACIONES

- 4.1 Las asignaciones aprobadas por las Partes constituyen una autorización al Secretario Ejecutivo para contraer deudas y realizar pagos con el objeto previsto en aquellas.
- 4.2 A menos que las Partes limiten esta facultad, el Secretario ejecutivo también puede contraer deudas futuras antes de la aprobación de las asignaciones correspondientes si tales deudas son necesarias para la continuidad del Acuerdo, y siempre que se justifiquen con requisitos administrativos permanentes que no excedan los requisitos autorizados en el presupuesto de ejercicio fiscal correspondiente. En otras circunstancias, el Secretario Ejecutivo puede contraer solo las deudas futuras autorizadas por las Partes.
- 4.3 Las asignaciones deben estar disponibles para el ejercicio fiscal respectivo. Caducan al finalizar el ejercicio fiscal respectivo. Los compromisos con relación a asignaciones previas pendientes al final
- 4.4 El Secretario Ejecutivo podrá realizar transferencias de hasta el 10 por ciento de las asignaciones entre las partidas presupuestarias. Toda transferencia deberá ser comunicada por el Secretario Ejecutivo en forma anual a las Partes.
- 4.5 Si el Secretario Ejecutivo anticipare una insuficiencia en los recursos en la totalidad del período financiero, el Secretario Ejecutivo deberá consultar a las Partes en relación a sus prioridades de gastos.
- 4.6 Se podrán realizar gastos imprevistos y extraordinarios de las asignaciones actuales del presupuesto o de contribuciones voluntarias. Se deberá obtener del CA o de su Presidente la autorización para dichos gastos posteriormente a una consulta con las Partes durante el período entre sesiones. Toda autorización deberá formar parte de un informe a las reuniones del CA y de la RdP.

REGLAMENTO 5 - DISPOSICIÓN DE FONDOS

- 5.1 Cada una de las Partes del Acuerdo contribuirá al presupuesto conforme a la escala de contribuciones acordada por la Reunión de las Partes.
- 5.2 Sujeto a la aprobación del presupuesto de un ejercicio fiscal, el Secretario Ejecutivo enviará una copia de dicho presupuesto a todas las Partes del Acuerdo para notificarles sus contribuciones y solicitarles que remitan las contribuciones que les corresponde realizar.
- 5.3 Todas las contribuciones se realizan en dólares australianos.
- 5.4 Cuando una nueva Parte se adhiere al Acuerdo, su contribución se agrega al Fondo Especial.
- 5.5 Toda nueva Parte del Acuerdo será responsable por el pago de una contribución prorrateada en proporción al tiempo que hubiere transcurrido dentro del ejercicio fiscal en cuestión. Las contribuciones voluntarias se realizan al comienzo del ejercicio fiscal siguiente al de la vigencia de la membresía.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 5.6 Durante el primer año fiscal del Acuerdo, el plazo para realizar las contribuciones será desde el primer día del ejercicio y los 90 días siguientes. Las Partes están autorizadas a permitir extensiones a las fechas de vencimiento con períodos que no superen los 60 días respecto de aquellas Partes que no pudieren cumplir con el presente Reglamento debido a razones de programación de la fecha del año financiero correspondiente a sus propios gobiernos.
- 5.7 El Secretario Ejecutivo emitirá facturas respecto de las contribuciones con un período previo de entre 30 (treinta) y 90 (noventa) días al inicio del ejercicio fiscal.
- 5.8 Según la Regla 24 de las Reglas de Procedimiento, toda Parte del Acuerdo que se encuentre con una morosidad de un año en el pago de sus contribuciones presupuestarias, no tendrá, durante dicho período, el derecho a participar en la toma de decisiones de las Partes, salvo si las demás Partes del Acuerdo estuvieren satisfechas que la demora en el pago se debe a circunstancias excepcionales e inevitables.
- 5.9 150 (ciento cincuenta) días después del inicio del ejercicio fiscal, el Secretario Ejecutivo informará a las Partes de toda mora en las contribuciones así como de toda acción realizada en respuesta a dicha situación.

REGLAMENTO 6 - FONDOS

- 6.1(a) Se establecerá un Fondo General con el propósito de dar cuenta de los ingresos y gastos de la Secretaría y del Comité Asesor y demás organismos subsidiarios establecidos conforme al Acuerdo;
- (b) Las contribuciones efectuadas por las Partes según el Reglamento 5.1 y los ingresos misceláneos para la financiación de los gastos generales serán acreditados en dicho Fondo General.
- 6.2 Se podrán establecer otros Fondos Especiales para el beneficio de recibir fondos y realizar pagos en el caso de aquellos propósitos no cubiertos por el presupuesto ordinario de la Secretaría o del CA.

REGLAMENTO 7 - OTROS INGRESOS

- 7.1 Todo ingreso que no fuere obtenido en concepto de contribuciones presupuestarias, conforme al Reglamento 5 y referido en el Reglamento 7.3 abajo, será clasificado como Ingresos Misceláneos y acreditado al Fondo General. El uso de Ingresos Misceláneos estará sujeto a los mismos controles financieros que las actividades financiadas de las asignaciones presupuestarias ordinarias.
- 7.2 El Secretario Ejecutivo podrá aceptar las contribuciones voluntarias indicadas anteriormente que fueren más allá de las contribuciones presupuestarias de las Partes siempre que los fines de dichas contribuciones estén conformes a las políticas, metas y actividades de las Partes. Las contribuciones voluntarias ofrecidas por otros organismos podrán ser aceptadas sujetas al acuerdo de las Partes en el sentido que los propósitos de la contribución sean de conformidad con las políticas, metas y actividades del Acuerdo. Se podrán aceptar contribuciones

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

voluntarias en especie, toda vez que las mismas se utilicen para cubrir las actividades aprobadas por la RdP. Dichas actividades podrán incluir *inter alia*, la participación directa o indirecta en un proyecto conjunto, instalaciones gratuitas para fines de oficinas, equipo o pasantías del personal.

- 7.3 Se tratará a las contribuciones voluntarias como Fondos Especiales, conforme al Reglamento 6.2.

REGLAMENTO 8 - CUSTODIA DE FONDOS

- 8.1 El Secretario Ejecutivo designará un banco o bancos en el país en el que se encuentre ubicada la Secretaría en donde se mantendrán los fondos del Acuerdo y también informará a las Partes la identidad del banco o bancos designados.
- 8.2(a) El Secretario Ejecutivo podrá realizar inversiones a corto plazo de los dineros no necesarios para los requerimientos inmediatos del Acuerdo. Dichas inversiones estarán limitadas a acciones y demás inversiones de las instituciones del 'país anfitrión' o de sus organismos gubernamentales que tengan clasificaciones vigentes, siempre que las mismas estuvieren asignadas por un organismo aprobado por el auditor, indicando su sólida capacidad de pago. El detalle correspondiente a las transacciones de inversión y los ingresos obtenidos serán informados en los documentos respaldatorios del presupuesto.
- (b) Respecto del dinero mantenido en los Fondos Especiales cuyo uso no sea requerido por un período de por lo menos 12 meses, las inversiones a largo plazo podrán ser autorizadas por las Partes siempre que dicha acción sea de conformidad con los términos bajo los cuales se han depositado dichos dineros con la Secretaría. Dichas inversiones estarán limitadas a acciones y demás inversiones de las instituciones del 'país anfitrión' o de sus organismos gubernamentales que tengan clasificaciones vigentes, siempre que las mismas estuvieren asignadas por un organismo aprobado por el auditor, indicando su sólida capacidad de pago.
- 8.3 Todo ingreso obtenido de las inversiones realizadas será acreditado en el fondo del cual se hubiere realizado la inversión.

REGLAMENTO 9 - CONTROL INTERNO

- 9.1 El Secretario Ejecutivo:
- (a) establecerá reglas y procedimientos financieros en detalle después de consultar a un auditor externo (Reglamento 11) a fin de garantizar una administración financiera y un ejercicio económico efectivos en el uso de fondos;
 - (b) hará que todo pago se efectúe en base a comprobantes y demás documentación respaldatoria garantizando que los bienes o servicios han sido recibidos y que no se ha efectuado dicho pago anteriormente;
 - (c) designará funcionarios quienes podrán recibir dineros, incurrir obligaciones y realizar pagos en nombre de la Secretaría; y
 - (d) mantendrá y se responsabilizará del control financiero interno con el propósito de asegurar:
 - (i) la regularidad de la recepción, custodia y disposición de todos los fondos y demás recursos financieros de la Secretaría y del Comité Asesor;

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- (ii) la conformidad de las obligaciones y gastos con las asignaciones aprobadas por la Reunión de las Partes; y
- (iii) el uso económico de los recursos de la Secretaría y del Comité Asesor.

- 9.2 No se incurrirán obligaciones hasta que se hubiere aprobado el presupuesto trienal, salvo que las Partes hubieren aprobado otra estipulación.
- 9.3 El Secretario Ejecutivo podrá proponer a la Reunión de las Partes la cancelación de pérdidas de bienes, siempre que el auditor externo así lo recomiende. Dichas pérdidas deberán incluirse en las cuentas anuales.
- 9.4 Respecto de las compras o contratos que no excedan los AUD 10,000, se invitará mediante el uso de la publicidad a la celebración de licitaciones por escrito en materia de equipo, suministros y otros requerimientos, o mediante pedidos directos de cotizaciones por parte de, por lo menos, tres personas o empresas en condiciones de proporcionar el equipo, los suministros y demás requerimientos, si existieren. Respecto de sumas que excedan los AUD 5000, pero menores de AUD 10,000, se procederá a la competencia mediante los medios indicados anteriormente o bien mediante consulta telefónica o personal

Las reglas citadas anteriormente no regirán, sin embargo, respecto de las siguientes instancias:

- (a) cuando se hubiere establecido que existe un solo proveedor y cuando el Secretario Ejecutivo así lo hubiere certificado;
 - (b) en casos de emergencia, o cuando por razones de cualquier otra índole, las presentes reglas no obraren en los mejores intereses financieros del Acuerdo, y cuando el Secretario Ejecutivo así lo hubiere certificado.
 - (c) el Secretario Ejecutivo informará anualmente a las Partes y por escrito las circunstancias de dichas excepciones.
- 9.5 El Secretario Ejecutivo informará por escrito a las Partes las circunstancias de toda excepción, correspondiente al párrafo 9.4 anterior, por lo menos sobre una base anual.

REGLAMENTO 10 - CUENTAS

- 10.1 El Secretario Ejecutivo garantizará que se mantenga los debidos registros y cuentas de las transacciones y asuntos de la Secretaría y del Comité Asesor y hará todo lo necesario para garantizar que se efectúe correctamente todo pago debidamente autorizado utilizando el dinero de la Secretaría y que se mantenga un control adecuado de los bienes de, o en la custodia de, el Acuerdo y en relación a las obligaciones que asuman la Secretaría o el Comité Asesor.
- 10.2 El Secretario Ejecutivo presentará a las Partes del Acuerdo, a más tardar el 31 de marzo de cada año, los estados contables anuales que demuestren, respecto del año financiero anterior:
- (a) los ingresos y gastos relacionados con todos los fondos y cuentas;
 - (b) la situación existente respecto de las disposiciones presupuestarias, inclusive:

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- (i) las disposiciones presupuestarias originales;
 - (ii) el gasto aprobado en exceso de las disposiciones presupuestarias originales;
 - (iii) todo otro ingreso;
 - (iv) las sumas cobradas en relación a dichas disposiciones y demás ingresos;
 - (c) los bienes y obligaciones financieras de la Secretaría y Comité Asesor;
 - (d) detalles de las inversiones
 - (e) pérdidas de bienes propuestas según el Reglamento 9.3.
- 10.3 El Secretario Ejecutivo también presentará toda otra información según corresponda para indicar la situación financiera del Acuerdo. Dichos estados financieros serán preparados empleándose un formulario aprobado por las Partes después de consultar al auditor externo.
- 10.4 Las transacciones contables de la Secretaría y del Comité Asesor quedarán registradas en la moneda en que se las hubiere efectuado pero los estados contables anuales quedarán registrados en dólares australianos.
- 10.5 Se mantendrán las debidas cuentas por separado respecto de todo Fondo Especial.
- 10.6 Los estados contables anuales serán presentados por el Secretario Ejecutivo al auditor externo al mismo momento en que se los presente a las Partes del Acuerdo, conforme al párrafo 2 del presente Reglamento.

REGLAMENTO 11 - AUDITORÍA EXTERNA

- 11.1 Las Partes designarán un auditor externo en cada Reunión de las Partes. La Secretaría
- (a) garantizará respeto por la independencia del auditor externo en relación a la Secretaría, el Comité Asesor, sus organismos subsidiarios y el personal de la Secretaría;
 - (b) establecerá los términos de su contratación;
 - (c) asignará fondos al auditor externo; y
 - (d) le proporcionará toda facilidad que le fuere necesaria para los fines de auditoría.
- 11.2 El Secretario Ejecutivo podrá consultar a un auditor externo respecto de la introducción o enmienda de todo reglamento financiero o método contable detallado así como en relación a todo asunto que afecte los procedimientos y las metodologías de auditoría.
- 11.3 El Secretario Ejecutivo proporcionará a las Partes del Acuerdo una copia de todo informe de auditoría así como los estados financieros auditados dentro de los 60 días de su recepción. El Secretario Ejecutivo también informará a las Partes del resultado de las consultas efectuadas conforme al Reglamento 11.2.

REGLAMENTO 12 - ACEPTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS ANUALES

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 12.1 Las Partes, después de considerar los estados financieros y todo informe de auditoría presentado a las Partes sujeto al Reglamento 11, y dentro de un plazo de 60 días, indicará su aceptación de los estados financieros anuales y del informe de auditoría o tomará toda otra acción que las Partes consideraren apropiadas.

REGLAMENTO 13 - SEGURO

- 13.1 La Secretaría debería asegurar que se proporcione un seguro adecuado con una institución financiera de reputación en relación a los riesgos ordinarios de los bienes de la Secretaría y del Comité Asesor.

REGLAMENTO 14 - DISPOSICIÓN GENERAL

- 14.1 Sujeto a las disposiciones del Acuerdo, los presentes Reglamentos podrán ser enmendados según lo requerido por las decisiones de la Reunión de las Partes.
- 14.2 Cuando la Reunión de las Partes o el Comité Asesor estuvieren considerando asuntos que den por resultado una decisión que tuviera implicancias financieras o administrativas, la Reunión de las Partes o el Comité Asesor contarán con una evaluación del Secretario Ejecutivo de dichas implicancias.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Adjunto A – Formato para la Presentación del Presupuesto Provisorio

Asignación	Gastos	Gastos	Gastos	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto
			Estimados			
	1º año	2º año	3º año	1º año	2º año	3º año
	(AUD)	(AUD)	(AUD)	(AUD)	(AUD)	(AUD)

Asignación 1

Funcionamiento
de la Secretaría

Remuneración
al personal

Apoyo al
personal

Costos
operativos

Total

Asignación 2

Reuniones de
las Partes

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Alquiler del

lugar

Interpretación

Patrocinadores

Total

Asignación 3

Reuniones del

Comité Asesor

Alquiler del

lugar

Interpretación

Patrocinadores

Total

Asignación 4

Programa de

Trabajo del

Comité Asesor

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Proyecto 1

Proyecto 2

Total

Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Resolución 2.5

Propuesta de enmienda del Anexo 1 del Acuerdo

Considerando las recomendaciones del CA en apoyo de las conclusiones de su Grupo de Trabajo Taxonómico;

Considerando asimismo que los datos disponibles no justifican el reconocimiento como especie del Albatros de las Antípodas (*Diomedea antipodensis*) y del Albatros de Gibson (*Diomedea gibsoni*);

Considerando asimismo que los datos disponibles no justifican el reconocimiento como especie del Albatros de Buller (*Thalassarche bulleri*) y del Albatros del Pacífico (*Thalassarche nov. sp. (platei)*); y

Considerando asimismo que los datos disponibles no justifican el reconocimiento del Albatros Tímido (*Thalassarche cauta*) y del Albatros de Frente Blanca (*Thalassarche steadi*) como especies divergentes y diagnosticables;

La Reunión de las Partes del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Acuerda

1. conforme al Artículo XII (5), enmendar el Anexo 1 del Acuerdo según el Apéndice A.

Apéndice A

Anexo 1. Especies de Albatros y Petreles a las que se aplicará el Acuerdo.

Albatros (19 especies)
Diomedea exulans
Diomedea dabbenena
Diomedea antipodensis
Diomedea amsterdamensis
Diomedea epomophora
Diomedea sanfordi
Phoebastria irrorata
Thalassarche cauta
Thalassarche steadi
Thalassarche salvini
Thalassarche eremita
Thalassarche bulleri
Thalassarche chrysostoma
Thalassarche melanophrys

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Thalassarche impavida
Thalassarche carteri
Thalassarche chlororhynchos
Phoebetria fusca
Phoebetria palpebrata

Petrels (7 especies)
Macronectes giganteus
Macronectes halli
Procellaria aequinoctialis
Procellaria conspicillata
Procellaria parkinsoni
Procellaria westlandica
Procellaria cinerea

Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Resolución 2.6

Programa de Trabajo del Comité Asesor

Recordando el Artículo VIII (11) (d) del Acuerdo, que establece que en la primera sesión de la RdP se cree el Comité Asesor (CA) previsto en el Artículo IX del Acuerdo;

Concientes de que la RdP1 acordó crear un CA y un programa de trabajo para este Comité;

Considerando que la CA2 desarrolló un programa de trabajo para el período 2007-2009 (Doc16 AC2) teniendo en cuenta los resultados de esta reunión y los talleres previos; e

Informadas de que las tareas relacionadas con la captura incidental necesitarían ser revisadas por el recién formado Grupo de Trabajo de Captura Incidental (GTCl), y enmendadas si fuera necesario;

La Reunión de las Partes del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Acuerda

1. Crear un programa de trabajo del CA según el Apéndice A.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Apéndice A

PROGRAMA PROVISORIO DE TRABAJO DEL COMITÉ ASESOR 2007-2009

	Tarea/Tema	Grupo responsable	Plazo de cumplimiento	Detalle (se informa un costo indicativo en dólares australianos si corresponde)
1	Revisión de Taxonomía y del Anexo 1			
1.1	Revisar las pruebas del estado específico de los taxones del ACAP seleccionados	GT Taxonómico y CA	Antes de la CA3 (2007)	Revisar las pruebas del estado específico de los siguientes taxones: Albatros de Buller y Albatros del Pacífico Albatros Reales Subantártico y Antártico Albatros de Pico Amarillo del Índico y Albatros de Pico Amarillo del Atlántico Albatros de las islas Chatham y Albatros de Salvin Petrel Gigante Subantártico y Petrel Gigante Antártico Petrel Negro y Petrel de Westland Petrel de Mentón Blanco y Petrel de Anteosjos
1.2	Crear una base de datos morfológicos y de plumaje	GT Taxonómico	Antes de la CA3 (2007)	Crear una base de datos morfológicos y de plumaje, promocionar, recopilar, archivar y resumir los datos disponibles
1.3	Evaluar la utilidad del rango de subespecies a los fines del ACAP	GT Taxonómico y CA	Antes de la CA3 (2007)	Evaluar la utilidad del rango de subespecies a los fines del ACAP y, si corresponde, crear guías de reconocimiento del estado sub-específico
1.4	Mantener la base de datos bibliográfica del GT Taxonómico	GT Taxonómico	Continuo	Mantener la base de datos bibliográfica del GT Taxonómico (AU\$ 500)
1.5	Presentar informes anuales al CA relativos a las actividades del GT	GT Taxonómico	CA3, CA4, CA5	Presentar informes anuales al CA relativos a las actividades del GT Taxonómico
1.6	Proponer enmienda al Anexo 1 del Acuerdo	GT Taxonómico	AC5 (2009)	Solo en caso de necesidad
1.7	Migrar el sitio web del GT Taxonómico a la Secretaría del ACAP	Presidente del GT Taxonómico	CA3 (2007)	Se ha creado un sitio web para acceso exclusivo de los miembros del GT; sería administrado por la Secretaría (AU\$ 700)
1.8	Desarrollar un marco de guía para enumerar más especies en el Anexo 1.	Sudáfrica y Australia	CA3, CA4	El primer trabajo provisorio se consideró en la CA2.
2	Revisión de Estado y Tendencias			
2.1	Identificar los coordinadores nacionales para compilar y presentar datos	Presidente del GTET (con la Secretaría)	Con la mayor brevedad	Las Partes restantes debe notificar a la Secretaría (provisoria) los coordinadores locales/miembros del GTET
2.2	Comparar y presentar datos	GTET	Continuo	Compilar datos de las Partes, el SCAR, etc. para presentar anualmente a la Secretaría (provisoria)
2.3	Desarrollar e ingresar más información a la base de datos	GTET	Continuo	(AU\$ 7500)

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

	Tarea/Tema	Grupo responsable	Plazo de cumplimiento	Detalle (se informa un costo indicativo en dólares australianos si corresponde)
2.4	Comprometerse con el análisis de las lagunas	GTET y CA	CA3, CA4, CA5	Revisar los datos y hacer recomendaciones a las Partes
2.5	Alentar a las Partes a llenar las lagunas de los datos	GTET y CA	CA3, CA4, CA5	
2.6	Establecer el procedimiento acordado para análisis de tendencias	GTET	Antes de fin de febrero 2007	Continuar la evaluación de enfoques estadísticos relevantes y adecuados a los análisis de tendencias
2.7	Crear el borrador de evaluaciones de las especies del ACAP	GTET	Antes de fin de marzo 2007	Depurar el borrador de evaluaciones de especies (AU\$ 5000)
2.8	Coordinar el resumen basado en las evaluaciones de conservación de especies	GTET	Antes de CA3 (2007)	Preparar las primeras evaluaciones y crear el resumen ejecutivo de evaluaciones de especies (AU\$ 36,800)
2.9	Completar la serie de evaluaciones de especies	GTET	Antes de fin de octubre 2007	(AU\$ 45.600)
2.10	Crear estrategias para publicación de evaluaciones de especies en el sitio web público, impresas, en formato electrónico	GTET	Antes de fin de noviembre 2007	Terminar y poner en práctica la estrategia de comunicación para evaluaciones de especies (AU\$ 27.200)
2.11	Presentar y analizar informes anuales al CA relativos a las actividades del GT	GTET y CA	CA4, CA5, CA6	
2.12	Mantener el aseguramiento de la calidad de los datos, revisión e información	GTET	CA4, CA5, CA6	(AU\$ 5000 al año)
3	Protección de sitios de reproducción y estado de especies no autóctonas			
3.1	Identificar los coordinadores nacionales para compilar y presentar datos	Presidente del GTSR	Continuo	Las Partes restantes debe notificar a la Secretaría (provisoria) los coordinadores locales/miembros del GTSR
3.2	Presentar datos de las Partes. 2º tramo (los datos restantes). 3º tramo (datos nuevos)	GTSR	Antes de diciembre 2006 Anual	Buscar los puntos específicos de los sitios de reproducción que muestren detalles pendientes en las presentaciones
3.3	Revisar las listas y estructuras de la base de datos después de las recomendaciones al CA2	GTSR	Antes de fin de diciembre 2006	Incluir revisión de la lista de amenazas.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

	Tarea/Tema	Grupo responsable	Plazo de cumplimiento	Detalle (se informa un costo indicativo en dólares australianos si corresponde)
3.4	Crear una lista de especies extrañas	GTSR	Dic 2006	Se creará una lista que identifique las especies extrañas relevantes para la conservación de las especies del ACAP que reemplace la necesidad de identificar "posibles" amenazas para cada especie extraña en los sitios de reproducción
3.5	Elaborar los análisis previstos en el informe del GTSR de junio de 2006	GTSR	Antes de fin de marzo 2007	Depurar y crear los análisis que permitan identificar las acciones para administrar sitios prioritarios/amenazas y prioridades para la recolección de datos
3.6	Revisión de análisis de datos y lagunas Recomendar sitios prioritarios/gestión de amenazas Recomendar prioridades para la recolección de datos	GTSR y CA	En la reunión anterior a CA3 y en CA3	Revisar la serie de análisis realizados con arreglo al punto 3.12 acordado en la reunión del GTSR en 2007, y recomendar al CA
3.7	Labor conjunta con otros GT del ACAP para informar sobre análisis de amenazas a las especies del ACAP	GTSR	Antes de CA3 (2007) y continuo	Desarrollar evaluaciones de conservación de las especies del ACAP
3.8	Crear pautas de mejores prácticas de conservación para los sitios de reproducción de las especies del ACAP			Identificar y acceder a la información de programas actuales y corrientes sobre amenazas terrestres. La información se divulga por vía de informes nacionales. Alentar y apoyar la adopción de las medidas de mitigación actuales y adecuadas o de los programas de erradicación (AU\$ 30,000)
3.9	Identificar sitios de reproducción de relevancia internacional	IASOS en nombre de ACAP	Antes de CA3 (2007)	Preparar documento de consulta basado en la revisión de los criterios actuales que pueden ser útiles para crear nuevos criterios de identificación de sitios de reproducción de relevancia internacional, fundamentales para las especies del Anexo 1
3.10	Presentar y analizar informes anuales al CA relativos a las actividades del GT	GTSR y CA	AC4, CA5, CA6	
4.	Interacción con pesquerías			
4.1	Análisis de datos de rastreo remoto y compleción de los informes iniciales sobre superposición con pesquerías	BirdLife por contrato con el ACAP	Antes de diciembre 2006	Analizar los datos de distribución respecto de todas las especies del ACAP en las áreas administradas por las OROP más importantes (Este texto constituye y constituyó un plan de trabajo original del CA, y se superpone con el punto 1 del plan indicativo de trabajo del GTSR (AU\$ 25,000)
4.2	Crear el Grupo de Trabajo de Captura Incidental	Presidente del GTSR (con la Secretaría)	CA3 (2007)	El Presidente debe procurar obtener nominaciones de todas las Partes/Estados del Área de Distribución interesados, y desarrollar más TdR

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

	Tarea/Tema	Grupo responsable	Plazo de cumplimiento	Detalle (se informa un costo indicativo en dólares australianos si corresponde)
4.3	Desarrollar una estrategia para que el ACAP y las Partes ayuden a las OROP y otras organizaciones nacionales e internacionales relevantes a evaluar y reducir al máximo la mortalidad de albatros y petreles en pesquerías	GTCI	RdP2, CA3	
4.4	Analizar y usar la información disponible sobre distribución forrajera y mortalidad incidental para evaluar el riesgo que la pesquería significa para las especies de regiones pesqueras incluidas en la lista de ACAP (por ejemplo, áreas de competencia de las OROP y ZEE nacionales)	GTCI	CA3	Observar la superposición con el punto 4.1, aplicar la información del contrato con BirdLife (AU\$ 30,000)
4.5	Analizar la información sobre medidas mitigadoras aplicables a métodos pesqueros conocidos por afectar a los albatros y petreles.	GTCI	CA3	El trabajo inicial debería concentrarse en los métodos de pesca de palangre pelágicos.
4.6	Crear productos para ayudar a las OROP y otras organizaciones nacionales e internacionales a reducir la captura incidental de aves marinas	GTCI	CA3, CA4	Podrían incluir: programas de observación, con protocolos de recolección de datos sobre captura incidental de aves marinas, métodos analíticos de evaluación de la captura incidental de aves marinas, las mejores medidas mitigadoras (AU\$ 30,000)
4.7	Ayudar a preparar, adoptar e implementar el FAO NPOA para Aves Marinas	GTSR (y las Partes)	CA3, CA4, CA5	Puede incluir el desarrollo de una guía de las mejores prácticas

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

	Tarea/Tema	Grupo responsable	Plazo de cumplimiento	Detalle (se informa un costo indicativo en dólares australianos si corresponde)
4.8	Desarrollar materiales y guías para asistir a los representantes de ACAP que concurren a las reuniones de las OROP y otras reuniones pertinentes a incrementar la participación eficaz y el análisis de puntos relevantes para el ACAP	GTCI	CA3, CA4, CA5	Estos materiales podrían superar los descritos previamente (AU\$ 30,000)
4.9	Presentar y analizar informes anuales al CA relativos a las actividades del GT	GTSR y CA	AC4, AC5, AC6	
5.	Desarrollo de capacidad			
5.1	Crear estrategias para desarrollar capacidad	CA	CA3	
5.1	Identificar las necesidades de desarrollo de capacidad	CA	CA3	Buscar asesoramiento de las Partes y los Estados del área de distribución respecto de los impedimentos para aplicar el ACAP.
5.2	Identificar fuentes de financiación apropiadas	CA	2006/09	
5.3	Apoyar solicitudes de financiación de, entre otros, MAM	CA	2006/09	
5.4	Colaboración técnica	CA	2006/09	Identificar las oportunidades de asistencia a las Partes y a los Estados del área de distribución mediante intercambio de capacidades, conocimiento, capacitación y otros recursos.
6.	Indicadores			
6.1	Desarrollo de un sistema de indicadores para el logro de los objetivos del ACAP	BirdLife, Sudáfrica y Nueva Zelanda	CA4, CA5	Desarrollar un sistema de indicadores para medir los logros conjuntos de las Partes del ACAP
7.	Comparación de información sobre investigación, legislación y organizaciones/individuos comprometidos con los albatros y petreles			
7.1	Crear una base de datos de la literatura científica relevante	CA y las partes [voluntario]	CA3, CA4	Una vez reunido, se podría transferir a la Secretaría para su mantenimiento. Existen muchas iniciativas individuales. (AUD 2000)
7.2	Crear un directorio de la legislación relevante	CA y las partes [voluntario]	CA5	Ayudará a las Partes/CA a reducir su necesidad de informar, y también podría ser útil para la Parte que deseara un mayor desarrollo de la legislación. Una vez reunido, se podría transferir a la Secretaría para su mantenimiento (AUD 500)

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

	Tarea/Tema	Grupo responsable	Plazo de cumplimiento	Detalle (se informa un costo indicativo en dólares australianos si corresponde)
7.3	Crear una lista de autoridades, centros de investigación, científicos y ONG relevantes para el ACAP	CA y las partes [voluntario]	CA3, CA4, CA5	Ayudará a las Partes/CA a reducir su necesidad de informar. Una vez reunido, se podría transferir a la Secretaría para su mantenimiento (AUD 500)
8.	Control de la Secretaría			
8.1	Asuntos presupuestarios	CA	Continuo	Procesar los asuntos que surgen de las Reglamentaciones Financieras, y analizar el informe pertinente del Secretario Ejecutivo
8.2	Asuntos de Personal	CA	Continuo	Procesar los asuntos que surgen de los Reglamentos del Personal, y analizar el informe pertinente del Secretario Ejecutivo

Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Resolución 2.7

Términos de Referencia para revisión de la eficiencia de la Secretaría

Recordando el Artículo VIII (14), que llama a las Partes a revisar la eficiencia de la Secretaría en su función facilitadora del logro de los objetivos del Acuerdo cada tres sesiones de la RdP; y

Considerando que el Artículo VIII (14) establece que en la Reunión de las Partes se acuerden los términos de referencia para la revisión;

La Reunión de las Partes del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Acuerda

1. Crear un cuerpo compuesto por dos tercios de las Partes como mínimo con función revisora (Cuerpo Revisor);
2. Que las Partes que participan en la revisión no están obligadas por los resultados obtenidos por el Cuerpo Revisor;
3. Que los Términos de Referencia para consideración del cuerpo revisor son los siguientes:
 - a) se encarga de revisar la eficiencia de la Secretaría en su función facilitadora del logro de los objetivos del Acuerdo;
 - b) solicita la opinión de todas las Partes y entrevista al Presidente del Comité Asesor y al Secretario Ejecutivo;
 - c) prepara un informe para la Tercera Reunión de las Partes, con las recomendaciones pertinentes para mejorar la eficiencia de la Secretaría en su función indicada previamente;
 - d) prepara indicadores de desempeño, ya revisados, según la necesidad, para evaluar el desempeño de la Secretaría cuantitativamente; y
4. Sobre los Indicadores de Desempeño del Apéndice A, que son los que se aplicarán en la revisión.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Apéndice A

Indicadores de Desempeño para medir la Eficiencia de la Secretaría del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

- 1) Se entregará a las Partes toda la información pertinente y los documentos de la reunión dentro de los plazos especificados en el Acuerdo, y
- 2) Se realizarán todas las tareas relacionadas con personal, logística, interpretación y otras de índole administrativa solicitadas por las Partes en coordinación y consulta con el gobierno anfitrión de la reunión.
- 3) Todas las decisiones se ejecutarán, según lo establecido, de modo tal que concuerden con la intención de la RdP, con la prioridad adecuada dentro de los limitados recursos disponibles.
- 4) Se realizarán actividades de facilitación y coordinación para cumplir con los objetivos del Acuerdo de conformidad con las directivas de la RdP o del CA.
- 5) También se hará contacto con otras organizaciones nacionales e internacionales sobre asuntos relacionados con el logro de los objetivos del Acuerdo.
- 6) También se informa a otras organizaciones sobre las actividades del Acuerdo con el fin de facilitar información e intercambio de tecnología, y para mantener un estado favorable de conservación para los albatros y petreles.
- 7) Se elabora y entrega un informe sobre el estado del presupuesto para la aplicación del Acuerdo de acuerdo con los lapsos fijados por la Reunión de las Partes;
- 8) El presupuesto del Acuerdo se ejecuta de manera responsable y eficiente y de conformidad con las Reglamentaciones Financieras establecidas para el Acuerdo.
- 9) Se brinda ayuda a las Partes, a través del sitio web, en sus esfuerzos para educar al público en general sobre el Acuerdo y sus objetivos.
- 10) Se brinda un sistema de indicadores de desempeño para medir la eficiencia de la Secretaría en su función facilitadora del logro de los objetivos del Acuerdo.
- 11) Se brinda a la Reunión de las Partes toda la información pertinente al funcionamiento eficaz del Acuerdo de conformidad con el Artículo VIII (10).**

Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Resolución 2.8

Resolución sobre la Adopción del Índice de la Lista Roja como indicador principal provisorio

Considerando que en la CA1 se identificó el Índice de la Lista Roja de la IUCN como un indicador principal que es útil para monitorear el éxito del ACAP en el logro de sus objetivos;

Reconociendo que, en el futuro mediano, el ACAP desarrollará un indicador de población basado en tendencias, de mayor velocidad de respuesta y objetivos más precisos;

Recordando que en la CA2 se hicieron recomendaciones para avanzar en el desarrollo de indicadores para medir el éxito en el logro y mantenimiento de un estado favorable de conservación de albatros y petreles;

Considerando que el CA acordó en aplicar los informes del GTSR, el GTET y el GTCI al futuro desarrollo y mejoramiento de un conjunto de indicadores; y

Concientes, sin embargo, de que el CA determinó que tales informes no presentaban un avance que permitiera traducir el grado actual de desarrollo de los indicadores;

La Reunión de las Partes del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Acuerda

1. Que el Índice de la Lista Roja de la IUCN sirva como indicador principal provisorio hasta que los informes del GTSR, el GTET y el GTCI presenten un avance que sea suficiente para informar al respecto.

Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Resolución 2.9

Nomenclatura sobre territorios en controversia

Considerando el Artículo XIII (1)(c) del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles (“ACAP”), que protege la posición de una Parte respecto de derechos, reclamaciones o fundamentos de reclamación para el ejercicio de la jurisdicción territorial, o de su reconocimiento o falta de reconocimiento en el área en la que se aplica el Acuerdo;

Concientes, sin embargo, de que las cuestiones sobre la nomenclatura de determinados territorios han sido objeto de intercambio entre las Partes;

Considerando que el ACAP es un ACUERDO en el sentido expresado en el Artículo IV (3) de la Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres (“CMS”), y que la CMS se negoció con los auspicios del Programa Ambiental de las Naciones Unidas (UNEP), y esta Secretaría cuenta exclusivamente con el apoyo de los funcionarios del UNEP;

Considerando, además, que la UN estableció una redacción que el personal de la Secretaría de la UN debe seguir respecto a las Islas Malvinas;

La Reunión de las Partes del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles

Decide que, respecto a las Islas Malvinas y las Islas Georgias del Sur y Sándwich del Sur, la Secretaría del ACAP use la siguiente nomenclatura doble en la documentación emitida por la Secretaría u otros órganos del Acuerdo.

1. En los textos en inglés: “Falkland Islands (Islas Malvinas)”;
“South Georgia and the South Sandwich Islands (Islas Georgias del Sur e Islas Sandwich del Sur)”.

En los textos en español: “Islas Malvinas (Falkland Islands)”;
“Islas Georgias del Sur e Islas Sandwich del Sur (South Georgia and the South Sandwich Islands)”.

En los textos en francés: “Illes Falkland (Islas Malvinas)”;
“Illes Géorgie du Sud et Illes Sandwich du Sud Islas Georgias del Sur e Islas Sandwich del Sur)”.

2. En los casos de abreviaciones, por ejemplo, en bases de datos/hojas de cálculo/formularios de informes, se debe usar “fk (mal)” o “mal (fk)” (para las Islas

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Malvinas (Falkland Islands), y SGSSI (IGSS) o IGSS (SGSSI) para las Islas Georgias del Sur e Islas Sandwich del Sur.

3. Por otra parte, toda vez que las referencias a las Islas Malvinas (en inglés, “Falkland Islands”); Islas Georgias del Sur e Islas Sandwich del Sur (en inglés, “South Georgia” y “South Sandwich Islands”) o sus abreviaturas sean motivo de o den lugar a la cuestión de soberanía de dichos territorios y áreas marítimas circundantes, se las deberá acompañar de una nota o referencia al pie de página, tal como:

“Existe una disputa entre el Gobierno de la República Argentina y el Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte en relación a la soberanía de las Islas Malvinas (Falkland Islands), Islas Georgias del Sur (South Georgia) e Islas Sandwich del Sur (South Sandwich Islands) y áreas marítimas circundantes”.

4. Las únicas excepciones a lo antedicho se permiten en la reproducción verbal de discursos o textos en los que el disertante o autor haya usado distinta terminología.

REGLAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA REUNIÓN DE LAS PARTES
DEL ACUERDO SOBRE LA CONSERVACIÓN DE ALBATROS Y PETRELES¹

Parte 1

ADMINISTRACIÓN

Regla 1 – Propósito

- (1) Salvo indicación contraria, las presentes reglas de procedimiento regirán para todas las Sesiones de las Reuniones de las Partes del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles convocadas conforme al Artículo VIII del Acuerdo.
- (2) Salvo disposición específica contraria en el instrumento correspondiente, las presentes reglas regirán *mutatis mutandis* para toda otra reunión que se celebre dentro del marco del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles, salvo en el caso del Comité Asesor el cual estableció sus propias reglas de procedimiento.
- (3) En caso de contradicción entre estas Reglas y el Acuerdo, prevalecerá el último.

Regla 2 – Fecha y Lugar de las Reuniones

- (1) Las sesiones ordinarias de la Reunión de las Partes se realizarán con intervalos que no excedan los tres años, salvo que la Reunión de las Partes decida otra frecuencia.
- (2) Conforme a los Artículos VIII (9) y (12) (g), en cada sesión ordinaria de la RdP se decidirá por consenso la fecha y el lugar de la próxima Reunión. Si no se alcanza el consenso, se decide por el voto de dos tercios de la mayoría de los miembros presentes con derecho al voto. El voto será secreto.
- (3) Se convocará a una sesión extraordinaria de la RdP con una anticipación que no exceda los 90 días posteriores a la fecha del pedido formulado a la Secretaría. La Secretaría notificará a las Partes la fecha, ubicación y duración de la reunión como máximo 30 días después de la fecha del pedido.

Regla 3 – Representación

- (1) Toda Parte del Acuerdo (“Parte”) tendrá derecho a estar representada en la reunión por una delegación que comprenda un Representante y los Representantes Suplentes y Asesores acreditados que la Parte considere necesarios.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- (2) Sujeto a las disposiciones del párrafo 2 de la Regla 20, el Representante de la Parte ejercerá los derechos de votación de esa Parte. Ante la ausencia de su Representante, su Representante Suplente ejercerá la totalidad de sus funciones en nombre del Representante.

Regla 4 - Observadores

- (1) Todos los Signatarios del Acuerdo, otros Estados que no sean Partes, toda economía que sea miembro del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico, con relación al párrafo 15 del Artículo VIII del Acuerdo, las Naciones Unidas, toda agencia especializada de las Naciones Unidas, toda organización regional de integración económica, toda secretaría de una convención internacional pertinente, en particular las OROP, podrán enviar observadores a la Reunión, y todos ellos tendrán derecho a participar pero no a votar.
- (2) Todo organismo científico, ambiental, cultural o técnico cuya preocupación sea la conservación y gestión de los recursos vivos marinos o la conservación de albatros y petreles podrán solicitar asistencia a las reuniones del Comité. Dicha participación podrá incluir la presentación de documentos a la Secretaría para su distribución en las reuniones en calidad de documentos de información y deberán estar dirigidos al Comité.
- (3) Las debidas solicitudes formuladas por dichos organismos internacionales (descrito en el párrafo 2) para asistir a las reuniones deberán realizarse por escrito y se las deberá presentar a la Secretaría por lo menos 90 días antes de la reunión en cuestión, y la Secretaría las distribuirá en forma inmediata a las Partes. Las Partes notificarán a la Secretaría de su aceptación o rechazo de toda solicitud con una anticipación que no sea menor a los 60 días de anterioridad a la reunión. Se permitirá a los solicitantes asistir en calidad de observadores sin voto salvo si un tercio de las Partes que hubieren respondido presentan una objeción a dicha solicitud.
- (4) Todo organismo científico, ambiental, cultural o técnico cuya preocupación sea la conservación y gestión de los recursos vivos marinos o la conservación de albatros y petreles podrán solicitar asistencia a las reuniones del Comité. Dicha participación podrá incluir la presentación de documentos a la Secretaría para su distribución en las reuniones en calidad de documentos de información y deberán estar dirigidos al Comité.
- (5) Las debidas solicitudes formuladas por dichos organismos internacionales (descrito en el párrafo 4) para asistir a las reuniones deberán realizarse por escrito y se las deberá presentar a la Secretaría por lo menos 60 días antes de la reunión en cuestión, y la Secretaría las distribuirá en forma inmediata a las Partes. Las Partes notificarán a la Secretaría de su aceptación o rechazo de toda solicitud con una anticipación que no sea menor a los 30 días de anterioridad a la reunión. Se permitirá a los solicitantes asistir en calidad de observador sin voto siempre y cuando no se hubiere recibido ninguna objeción al respecto.
- (6) Con anterioridad a la reunión, el Estado, agencia, organización u organismo invitado a asistir presentará a la Secretaría los nombres de los representantes de los observadores.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- (7) En relación al Artículo XI del Acuerdo, la Secretaría estará sujeta a los procedimientos anteriormente descritos.

Regla 5 – Acreditaciones

- (1) El Representante y los Representantes Suplentes de una Parte habrán recibido facultades del Jefe de Estado, Jefe de Gobierno o Ministro de Relaciones Exteriores, el jefe de un departamento gubernamental pertinente o el jefe del organismo ejecutivo de una organización regional económica, o en su nombre, para representar a la Parte y votar en la reunión.
- (2) Se deberá presentar dichas acreditaciones a la Secretaría con un plazo que no exceda las 24 horas después del comienzo de la reunión. Todo cambio ulterior en la composición de la delegación que afecte los derechos de votación, también quedará sujeto a la presentación de acreditaciones actualizadas a la Secretaría.
- (3) Un Comité de Acreditaciones compuesto por tres Representantes de las Partes examinará las acreditaciones y presentará un informe ante la reunión. Sujeto a la decisión definitiva de las Partes en relación con sus acreditaciones, se permitirá a los representantes participar en la reunión.
- (4) Si las acreditaciones se presentan en un idioma que no sea uno de los idiomas de trabajo de la reunión, éstas deberán estar acompañadas de su traducción a uno de esos idiomas de trabajo para que el Comité de Acreditaciones pueda validarlas con eficiencia.

Parte II *IDIOMAS, DOCUMENTOS Y ACTAS*

Regla 6 - Idiomas de Trabajo

- (1) Los idiomas de trabajo de las sesiones son español, francés e inglés.
- (2) Todo discurso que se presente en uno de los idiomas de trabajo será interpretado a los otros idiomas de trabajo.
- (3) Se distribuirá todo documento oficial de las sesiones en los idiomas de trabajo. Los documentos de información por lo general no serán traducidos.

Regla 7 - Otros Idiomas

- (1) Se podrá presentar un discurso en un idioma que no sea uno de los idiomas de trabajo siempre y cuando el orador proporcione su interpretación hacia uno de los idiomas de trabajo. La interpretación proporcionada por la Secretaría hacia el otro idioma de trabajo podrá tomar como base la primera interpretación.
- (2) Todo documento presentado a la Secretaría en un idioma que no sea uno de los idiomas de trabajo deberá estar acompañado de una traducción hacia uno de los idiomas de trabajo y dicha traducción deberá ser fidedigna.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Regla 8 - Documentos

- (1) La Secretaría distribuirá a las Partes en los idiomas de trabajo los documentos de cada una de las sesiones ordinarias por lo menos 60 (sesenta) días antes de la reunión, conforme a la Regla 18 de las Reglas de Procedimiento.
- (2) A discreción del Presidente, y sólo bajo circunstancias excepcionales, se podrán aceptar documentos una vez culminado el plazo límite descrito, pero deben presentarse en todos los idiomas de trabajo.
- (3) En la medida que fuere posible, se deberán distribuir dichos documentos por medio electrónico.

Regla 9 - Actas de la Reunión

- (1) Las actas de la Reunión serán distribuidas a todas las Partes en los idiomas de trabajo de la Reunión dentro de los 60 (sesenta) días.
- (2) El Comité y los grupos de trabajo deberán decidir la forma en la que se habrá de preparar sus actas.
- (3) La Secretaría mantendrá grabaciones sonoras de las sesiones de la RdP y, en la medida posible, las reuniones de sus órganos subsidiarios. Las grabaciones serán conservadas por la Secretaría a los fines de verificación y no se las podrá retener más allá de la fecha de la próxima reunión. El acceso a las grabaciones estará limitado a la Secretaría y los representantes de las delegaciones presentes en la reunión, y serán objeto de pedidos por escrito.

PARTE III

FUNCIONARIOS

Regla 5 – La Secretaría

- (1) El Jefe de la Secretaría del Acuerdo (el Secretario Ejecutivo) será el Secretario de las sesiones de la Reunión de las Partes.
- (2) En dichas sesiones, el Secretario Ejecutivo proporcionará y dirigirá el personal de la Secretaría, según lo requiera la Reunión de las Partes.

Regla 11 – Responsabilidades de la Secretaría

- (1) Además de las funciones detalladas en el Artículo X del Acuerdo, la Secretaría:
 - a) realizará los arreglos necesarios para los servicios de interpretación en las sesiones de la RdP;
 - b) preparará, recibirá, traducirá, reproducirá y distribuirá los documentos de las sesiones de la RdP;
 - c) redactará el informe de la reunión, para consideración de la RdP;
 - d) realizará los arreglos correspondientes para la tenencia y conservación de los documentos de las sesiones de la RdP; y
 - e) realizará toda otra tarea requerida por la RdP.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Regla 12 – Presidente

- (1) La presente Regla regirá en forma permanente, incluso entre las Sesiones de la Reunión de las Partes.
- (2) Al inicio de cada sesión ordinaria, la Reunión de las Partes elegirá un Presidente entre los Representantes de las Partes. El Presidente del Comité Asesor cumplirá las funciones de Vice-Presidente de la Reunión de las Partes y desempeñará la función de Presidente de la reunión cuando su Presidente no estuviere disponible. El período de funciones del Presidente comenzará en forma inmediata.
- (3) El Presidente permanecerá en funciones hasta el momento en que se elija a un nuevo Presidente.

Regla 13 – El funcionario a cargo

- (1) El Presidente presidirá todas las Reuniones de las Partes.
- (2) Si el Presidente se encontrare ausente o no pudiere desempeñar las funciones de Funcionario a Cargo, el Vice-Presidente actuará en su lugar.
- (3) Si tanto el Presidente como el Vice-Presidente se encontraren ausentes o no pudieren desempeñar las funciones de Funcionario a Cargo, el Representante de la Parte que designó el Presidente actuará en su lugar.
- (4) El Funcionario a Cargo no podrá votar pero sí podrá designar un Representante Suplente de su delegación.
- (5) El período de funciones del Presidente estará limitado a un máximo de dos sesiones ordinarias.

PARTE IV

AGENDA, COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO

Regla 14 – Agenda

- (1) La Secretaría preparará la agenda provisoria de cada reunión, en consulta con el Presidente de la RdP y el Presidente del CA.
- (2) La agenda provisoria de cada sesión ordinaria de la RdP incluirá, según corresponda:
 - a) los puntos emergentes de los Artículos o Anexos del Acuerdo;
 - b) los puntos cuya inclusión se hubiere decidido en una reunión previa, o que hubieren surgido de decisiones tomadas en una reunión anterior;
 - c) los puntos a los que se hace referencia en el párrafo 6 de la presente Regla; y
 - d) los puntos propuestos por una Parte, el CA o la Secretaría. Los pedidos de puntos adicionales se formulan por escrito, con su justificación.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- (3) La Secretaría incluirá en una agenda provisoria suplementaria, en consulta con el Presidente de la RdP y el Presidente del CA, todo punto que hubiere sido propuesto por una de las Partes y que la Secretaría hubiere recibido después de preparar la agenda pero antes de la apertura de la reunión.
- (4) La RdP examinará la agenda provisoria y toda otra agenda provisoria suplementaria. Al aprobar la agenda, se podrá añadir, eliminar, diferir o enmendar sus puntos. Sólo los puntos que la RdP considere urgentes e importantes podrán ser añadidos a la agenda en esta etapa.
- (5) La agenda provisoria de cualquier sesión extraordinaria de la RdP incluirá los puntos propuestos para consideración en la solicitud de esa sesión. La agenda provisoria y demás documentos de apoyo necesarios se distribuirán a las Partes al mismo tiempo que la invitación para asistir a la sesión extraordinaria, por lo menos 60 días antes de la fecha de la sesión.
- (6) Todo punto de la agenda de cualquier sesión extraordinaria de la RdP cuya consideración no hubiere concluido en dicha sesión será incluido en forma automática en la agenda de la próxima sesión, salvo que la Reunión de las Partes decidiera lo contrario.

Regla 15 - Establecimiento de Comités y Grupos de Trabajo

- (1) El Comité podrá establecer aquellos comités y grupos de trabajo que fueren necesarios para el desempeño de sus funciones. Las Partes definirán los términos de referencia y la composición de cada comité y grupo de trabajo. La Reunión de las Partes podrá decidir que dicho comité y grupo de trabajo se reúnan durante el período entre sesiones ordinarias.
- (2) Todo comité y grupo de trabajo elegirá sus propios funcionarios.

PARTE V

REGLAS DE ORDEN Y DEBATE

Regla 16: Facultades del Funcionario a Cargo

- (1) Además de ejercer las facultades que se le hubiere conferido según las demás disposiciones de las presentes Reglas, en cada una de las Reuniones el Funcionario a Cargo:
 - (a) inaugurará y clausurará la sesión;
 - (b) dirigirá los debates;
 - (c) asegurará el cumplimiento de las presentes Reglas;
 - (d) concederá el derecho a la palabra;
 - (e) someterá cuestiones a votación y anunciará decisiones;
 - (f) se pronunciará respecto a puntos de orden; y
 - (g) sujeto a las presentes Reglas, tendrá pleno control de los acontecimientos de la reunión y del mantenimiento del orden.
- (2) El Funcionario a cargo podrá, en el curso de un debate en una Reunión, proponer a la reunión:

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- a) límites de tiempo a los oradores;
 - b) limitaciones en cuanto al número de veces que se le permita hablar a los miembros de una delegación o un observador respecto de una cuestión;
 - c) el cierre de la lista de oradores;
 - d) el aplazamiento o la clausura del debate respecto de un tema o cuestión en particular bajo tratamiento; y
 - e) la suspensión o aplazamiento de la Reunión.
- (3) El Funcionario a Cargo ejerce sus facultades de oficio conforme a la práctica común y, en el desempeño de su cargo, está sujeto a la autoridad de la RdP.

Regla 17 – Ubicación, Quórum

- (1) Las delegaciones se sentarán conforme al orden alfabético de los nombres de las Partes en el idioma del anfitrión de la reunión.
- (2) No se celebrará ninguna Reunión ante la falta de quórum. Se establecerá quórum con cuatro Miembros de la Reunión o una mitad de todos los Miembros de la Reunión con delegados en la reunión, cualquiera fuere mayor.

Regla 18 – Presentación de Propuestas de Enmiendas al Acuerdo y sus Apéndices

- (1) Conforme al Artículo XII del Acuerdo:
 - a) se deberá comunicar a la Secretaría toda enmienda propuesta por lo menos 150 días antes de la apertura de la sesión de la RdP, y la Secretaría transmitirá dichas propuestas en forma inmediata a todas las Partes en los idiomas de trabajo de la reunión;
 - b) se deberá comunicar a la Secretaría todo comentario a una enmienda propuesta por las Partes por lo menos 60 días antes de la apertura de la sesión. La Secretaría comunicará a las Partes, con la mayor brevedad después del último día de presentación de comentarios, todos los comentarios que se hubieren recibido hasta la fecha.
- (2) En circunstancias excepcionales, el Funcionario a Cargo también podrá permitir el debate y la consideración de las propuestas que surjan después del período establecido en el sub-párrafo 1b) de la Regla 18, siempre que se relacionen con las propuestas de enmienda ya distribuidas en conformidad con el párrafo 1a) de la Regla 18, y que su consideración no inhiba indebidamente los acontecimientos de la reunión. El Funcionario a Cargo asimismo podrá permitir el debate de mociones a los procedimientos, aún cuando estas no hayan sido distribuidas con anterioridad.
- (3) Una vez que la Reunión apruebe o rechace una propuesta conforme al Artículo XII, no se la podrá someter otra vez a consideración, salvo que así lo decida una mayoría de dos tercios de las Partes presentes en la reunión.

Regla 19 - Mociones de Procedimiento

- (1) Durante el debate de cualquier asunto, el Representante podrá manifestarse con relación a un punto de orden y el Funcionario a Cargo, conforme a las presentes Reglas, decidirá en forma inmediata sobre dicho punto de orden. El Representante

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

podrá apelar todo fallo del Funcionario a Cargo. Dicha apelación deberá someterse inmediatamente a votación, y el fallo del Funcionario a Cargo regirá salvo si lo decidiera en forma contraria una simple mayoría de las Partes presentes con derecho a voto. Todo Representante que se manifiestare respecto de un punto de orden no podrá hablar sobre la esencia del asunto bajo tratamiento.

- (2) Las mociones que requieran una decisión sobre la competencia de la RdP para debatir un asunto o aprobar una propuesta o una enmienda a una propuesta presentada ante ella serán sometidas a votación antes de debatir el asunto o votar la propuesta o enmienda en cuestión.
- (3) En caso de igualdad de votos, se procederá a una segunda votación. En caso de nueva igualdad, no se aprobará dicha moción o enmienda.
- (4) Las siguientes mociones tendrán precedencia según el orden que se presenta a continuación por encima de cualquier otra propuesta o moción presentadas en la Reunión:
 - (a) suspender la sesión
 - (b) aplazar la sesión
 - (c) considerar la moción según la Regla 19(2) precedente
 - (d) aplazar el debate sobre un tema o cuestión en particular bajo tratamiento, y
 - (e) clausurar el debate sobre un tema o cuestión en particular bajo tratamiento.

Parte VI

VOTACIÓN

Regla 20 - Votación

- (1) Sin perjuicio a las disposiciones de la Regla 3, párrafo 2, cada Parte acreditada tendrá derecho a un voto.
- (2) Las Partes que adeuden más de un año de sus contribuciones presupuestarias a la fecha de la sesión de apertura de la RdP no tendrán derecho a voto. Sin embargo, la RdP podrá permitirles continuar ejerciendo su derecho a voto si considera que la demora en el pago se debe a circunstancias excepcionales e inevitables; y recibirá al respecto, el asesoramiento de la Secretaría.
- (3) La RdP votará por lo general por llamado de lista. El primer votante será seleccionado al azar y la votación continuará por orden alfabético según las disposiciones de la Regla 17 (1). Cualquiera de las Partes podrá solicitar que el voto sea secreto. Dicha solicitud deberá ser aprobada por lo menos un tercio de las Partes presentes y votantes.
- (4) La votación por lista de asistencia se expresará mediante las palabras "Yes", "No" o "Abstain" ("Sí", "No" o "Abstención"). Sólo aquellos votos afirmativos y negativos serán computados al calcular el número de votos.
- (5) El Funcionario a cargo se encargará del cómputo de los votos y anunciará los resultados. Los escrutadores designados por la Secretaría podrán asistir al Funcionario a Cargo.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- (6) Una vez que el Funcionario a cargo hubiere anunciado el inicio de la votación, no se podrá interrumpirla, excepto por parte de un Representante con relación a la realización propia de la votación. El Funcionario a cargo podrá permitir que los Miembros del Comité expliquen sus votos antes o después de la votación, y podrá limitar el tiempo que se les asigne para fichas explicaciones.

Regla 21 - Toma de Decisiones

- (1) El Funcionario a cargo someterá a la consideración de las Partes toda cuestión, propuesta o acción que requiera la toma de decisiones. Las decisiones serán adoptadas por consenso o, si no se pudiere establecer consenso, por el voto de dos tercios de las Partes presentes con derecho a voto, conforme al Artículo VIII (9), salvo estipulación contraria prevista en el Acuerdo o en las Reglas 4(5), 19, 20, 21, 22, 23, 25 y 26.
- (2) Conforme al Artículo VIII(11)(a), (11)(b); (12)(d) y (15), deberá aprobarse por consenso las decisiones relativas a reglas de procedimiento, asuntos financieros y disposiciones referidas a la relación con el Acuerdo por parte de cualquier economía miembro del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico cuyas embarcaciones pescan dentro del área de distribución de los albatros y petreles.

Regla 22 - Procedimientos de Votación sobre Mociones y Enmiendas

- (1) Los representantes podrán presentar mociones para que se vote por separado parte de una propuesta o enmienda. Si se presenta una objeción al pedido de separación, la moción de separación se somete a votación en primer lugar. Sólo se otorgará permiso para pronunciarse sobre la moción de separación al representante de cada una de las dos Partes que desean tomar la palabra a favor de la moción y al representante de cada una de las dos Partes que desean hacerlo en contra de la moción. En caso de aprobarse la moción de separación, las partes de la propuesta o enmienda aprobadas posteriormente quedarán sometidas a votación en su totalidad. Si todas las partes operativas de la propuesta de enmienda hubieren sido rechazadas, se considerará que la propuesta o enmienda ha sido rechazada en su totalidad.
- (2) Cuando una enmienda pase a moción de propuesta, se deberá votar la enmienda en primer lugar. Cuando dos o más mociones sean presentadas como propuestas, la Reunión votará primero la enmienda que presente más diferencia de la propuesta original, luego se votará la enmienda que le sigue en orden de distancia, y así sucesivamente hasta que todas las enmiendas hayan sido sometidas a votación. Sin embargo, cuando la aprobación de una enmienda implique necesariamente el rechazo de otra, la última enmienda no se someterá a votación. Si se aprueban una o más enmiendas, se somete a votación la propuesta con enmienda. Se considera moción a la enmienda toda propuesta que solo añade, elimina o revisa parte de la propuesta.
- (3) Si dos o más propuestas se relacionan con la misma cuestión, la Reunión de las Partes votará las propuestas en el orden de presentación, salvo que decida lo contrario. La Reunión de las Partes podrá decidir, después de haber votado una propuesta, si votará la siguiente propuesta.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Regla 23 – Elecciones

- (1) Las elecciones a cargos se deciden por voto secreto. Si, cuando se deba elegir a una persona o delegación para un cargo, no hay candidato que haya obtenido mayoría en la primera votación, se procederá a una segunda votación entre los dos candidatos que hubieren obtenido la mayor cantidad de votos. Si en la segunda votación hubiera igualdad de votos, el Funcionario a Cargo decidirá entre los candidatos al azar.
- (2) Si en la primera votación hubiera igualdad de votos entre los candidatos que hubieren obtenido la segunda mayor cantidad de votos, se procederá a una votación especial entre ellos para limitar el número de candidatos a dos.
- (3) En el caso de igualdad de votos entre tres o más candidatos que hubieran obtenido la mayor cantidad de votos, se procederá a una votación especial entre ellos para limitar el número de candidatos a dos. Si hubiera igualdad de votos posteriormente entre dos o más candidatos, el Funcionario a Cargo limitará el número de candidatos a dos al azar, y luego se procederá a votación según el párrafo 1 de la presente Regla.

Regla 24 – Votación Entre Sesiones

- (1) La presente Regla regirá entre las Sesiones de la Reunión de las Partes.
- (2) Cuando, en la opinión de alguna de las Partes, del Secretario Ejecutivo o del Presidente del Comité Asesor, existan circunstancias excepcionales que requieran la toma de decisiones con anticipación a la próxima sesión ordinaria de la Reunión de las Partes, cualquiera de ellos podrá presentar una propuesta de decisión al Secretario Ejecutivo. Dicha propuesta de decisión podrá ser presentada en forma electrónica. Dentro de un período de 7 (siete) días, el Secretario Ejecutivo deberá comunicar dicha propuesta a las Partes, junto con toda información adicional disponible para el beneficio de las Partes.
- (3) Las Partes responderán a las comunicaciones de la Secretaría con la mayor brevedad posible, pero dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días de la fecha de distribución de la propuesta, con la indicación de apoyo, rechazo, abstención, más tiempo para consideración, o si se considera que no es necesario pasar a una votación durante el período entre sesiones de la Reunión de las Partes.
- (4) Si más de dos tercios de las Partes consideran que no es necesaria la votación durante el período entre sesiones, la Secretaría informará a todas las Partes e incluirá la propuesta en la agenda de la próxima reunión.
- (5) Sin perjuicio de la Regla 20, la aprobación de toda decisión entre las sesiones de la Reunión de las Partes se realizará por consenso. Para los fines de la presente Regla, consenso significará que todas las respuestas recibidas por la Secretaría dentro del marco previsto en el párrafo 1 de la presente Regla respaldan dicha decisión o bien se abstienen. El resultado será comunicado inmediatamente por la Secretaría a todas las Partes. En el caso de lograr consenso, el asunto será remitido a la agenda de la próxima sesión de la Reunión de las Partes.
- (6) En la medida que fueran aplicables, las presentes Reglas de Procedimiento regirán *mutatis mutandis* para toda votación entre sesiones que se realice en el marco del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Parte VII

PUBLICIDAD DE LOS DEBATES

Regla 25 – Acceso público

- (1) Toda sesión de la Reunión de las Partes que se realice en plenaria quedará abierta al público, salvo que dos tercios de las Partes presentes y votantes en la Reunión decidan lo contrario.
- (2) Todo comité y grupo de trabajo, ante la ausencia de reglas por separado para dichos órganos, quedarán abiertos al público salvo que dos tercios de las Partes presentes y votantes en la Reunión decidan lo contrario.

Parte VIII

ENMIENDAS

Regla 26 – Enmiendas

Conforme a las disposiciones del Artículo VIII (13) (a), las presentes Reglas de Procedimiento podrán ser enmendadas por la Reunión de las Partes.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Anexo 11

PROGRAMA DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DEL ACUERDO 2007-2009

	Tarea/Tema	RdP u otro mandato	Plazo de cumplimiento	Detalles
1	TERCERA REUNIÓN DEL COMITÉ ASESOR			
1.1	Preparativos de reuniones	Art. X.a	2007	Lugar: Valdivia, Chile, fecha por confirmar
1.2	Preparar los trabajos para asistir al CA según la necesidad		2007	
1.3	Preparar el informe de la reunión y distribuirlo a todas las Partes	Art. X.a	A las seis semanas de la clausura de la reunión	
2	CUARTA REUNIÓN DEL COMITÉ ASESOR			
2.1	Preparativos de reuniones	Art. X.a	2008	Lugar por confirmar
2.2	Preparar los trabajos para asistir al CA según la necesidad		2008	
2.3	Preparar el informe de la reunión y distribuirlo a todas las Partes	Art. X.a	A las seis semanas de la clausura de la reunión	
3	TERCERA REUNIÓN DE LAS PARTES			
3.1	Preparativos de reuniones	Art. X.a	Nov 2009	Se buscan ofertas de anfitriones
3.2	Preparar los trabajos para asistir a la RdP según la necesidad		Continuo	
3.3	Preparar el informe de la reunión y distribuirlo a todas las Partes	Art. X.a	A las seis semanas de la clausura de la reunión	
5	FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA			
5.1	Administración del presupuesto para el Acuerdo y, en caso de haberse fijado, los fondos indicados en el Artículo VII (3)	Art. X.g	Continuo	
5.2	Preparación de informes de finanzas trimestrales para información de las Partes y del Presidente del CA	CA2, RdP2	Marzo, junio, setiembre y diciembre de cada año	

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

	Tarea/Tema	RdP u otro mandato	Plazo de cumplimiento	Detalles
5.3	Brindar información pública sobre el Acuerdo y sus objetivos, y promover los objetivos del Acuerdo.	Art. X.h	Continuo	
5.4	Recrear el sitio web del ACAP para que sea más útil como recurso de información de las Partes y terceros sobre la aplicación del Acuerdo	Art. X.h	Junio de 2007	
5.5	Mantener el sitio web del ACAP actualizado	Art. X.h	Continuo	
5.6	Informar a la 3ª Sesión de la RdP la eficiencia de la Secretaría respecto de los indicadores de desempeño creados en la RdP2 (Doc17 RdP2)	Art. X.i	Nov 2009	
5.7	Comparar, en la medida necesaria, la información resumida suministrada por las Partes sobre la aplicación y eficacia del ACAP, especialmente en lo que respecta a las medidas de conservación tomadas	Art. X.j; Art. VII (1) c) ;Art. VIII (10)	Continuo Oct 2008	
5.8	Representar al ACAP en las reuniones de otros acuerdos intergubernamentales, según la necesidad	Art. X.d Art. XI	Según necesidad	
5.9	Preparar un informe sobre las actividades de la Secretaría para la CA3		Mayo de 2007	
5.10	Preparar un informe sobre las actividades de la Secretaría para la CA4		Mayo de 2008	
5.12	Preparar un informe sobre las actividades de la Secretaría para la RdP3	Art. X f)	Feb 2009	
5.13	Concluir el Acuerdo de Sede con el gobierno de Australia según lo indicado por la RdP	RdP2	Junio de 2007	

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

	Tarea/Tema	RdP u otro mandato	Plazo de cumplimiento	Detalles
5.14	Seleccionar personal para ocupar los puestos de Secretario Ejecutivo y Oficial Técnico a partir de la vigencia del Acuerdo de Sede	RdP2	Nov 2007	
6 FACILITAR LA TAREA DEL COMITÉ ASESOR				
6.1	Asistir al Presidente del CA según la necesidad para facilitar la tarea del CA	Art. X k)	Continuo	
6.2	Asistir al Presidente del CA en la preparación de un informe de las actividades del CA para la RdP	Art. IX 6.e)	Feb 2009	
6.3	Asistir al Presidente del Grupo de Trabajo de Captura Incidental para coordinar el trabajo grupal	Art. X k)	Continuo	
6.4	Asistir al Presidente del Grupo de Trabajo de Estado y Tendencias para coordinar el trabajo grupal	Art. X k)	Continuo	
6.5	Asistir al Presidente del Grupo de Trabajo Taxonómico para coordinar el trabajo grupal	Art. X k)	Continuo	
6.6	Asistir al Presidente del Grupo de Trabajo de Sitios de Reproducción para coordinar el trabajo grupal	Art. X k)	Continuo	
6.7	Crear y mantener las bases de datos esenciales para el trabajo de los cuatro GT del ACAP		Continuo	
6.8	Siguiendo las indicaciones del CA, crear y mantener una base de datos de la literatura científica relevante	CA	CA3, CA4	

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

	Tarea/Tema	RdP u otro mandato	Plazo de cumplimiento	Detalles
6.9	Siguiendo las indicaciones del CA, crear y mantener un directorio de la legislación relevante	CA	CA4	Ayudará a las Partes/CA a reducir su necesidad de informar, y también podría ser útil para la Parte que deseara un mayor desarrollo de la legislación. Una vez reunido, se podría transferir a la Secretaría para su mantenimiento
6.10	Siguiendo las indicaciones del CA, crear una lista de autoridades, centros de investigación, científicos y ONGs relevantes para el ACAP.	CA	CA3, CA4, CA5	Ayudará a las Partes/CA a reducir su necesidad de informar. Una vez reunido, se podría transferir a la Secretaría para su mantenimiento
7	APLICACIÓN DEL ACUERDO			
7.1	Revisar los indicadores de desempeño para asistir a la RdP en la revisión del desempeño de la Secretaría con el fin de cumplir los objetivos del ACAP según lo establecido	RdP2 Art. VIII 14	2008	
7.2	Asistir a las Partes en brindar capacitación, apoyo técnico y económico a otras Partes en relaciones multilaterales o bilaterales a fin de facilitar la aplicación del ACAP	Art. VII 4	Continuo	
7.3	Asistir en la participación de las Partes en las reuniones del ACAP	Art. VII 5	Continuo	
7.4	Promover y coordinar actividades en virtud del ACAP, incluido el Plan de Acción, de conformidad con las decisiones de la RdP.	Art. X f)	Continuo	

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

	Tarea/Tema	RdP u otro mandato	Plazo de cumplimiento	Detalles
7.5	Crear lazos con Estados que no son Partes y organizaciones de integración económica regional para facilitar la coordinación entre estos y las Partes y las organizaciones nacionales e internacionales e instituciones cuyas actividades sean directa o indirectamente importantes para la conservación, protección o gestión de los albatros y petreles.	Art. X d)	Continuo	
7.6	Identificar y resolver incoherencias del texto del ACAP y sus documentos, y centrar en ellos la atención del CA y la RdP		Mayo 2007 enero 2009 continuo	La Secretaría ya identificó una cantidad de incoherencias en el texto del ACAP, y entre los artículos del ACAP y sus documentos, como las Reglamentaciones Financieras y las Reglas de Procedimiento. Es necesario hacer una revisión general para que el CA y al RdP fijen la atención en las incoherencias y las resuelvan. Entre los ejemplos, cabe señalar las definiciones de "Firmante" y "Parte".
8.	Desarrollo de capacidad			

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

	Tarea/Tema	RdP u otro mandato	Plazo de cumplimiento	Detalles
8.1	Asistir al CA y a las Partes en la cooperación técnica y el desarrollo de capacidad	Art. IV 2	CA3 continuo	Buscar asesoramiento de las Partes y los Estados del área de distribución respecto de los impedimentos para aplicar el ACAP. Identificar las oportunidades de asistencia a las Partes y a los Estados del área de distribución mediante intercambio de capacidades, conocimiento, capacitación y otros recursos.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Anexo 12

Lista de Participantes a la Segunda Reunión de las Partes del Acuerdo

PRESIDENTE: William MANSFIELD
Abogado y Asesor Legal Internacional
Nueva Zelanda
Correo electrónico: W.Mansfield@xtra.co.nz

VICEPRESIDENTE: Mark TASKER
Jefe de Asesoría en Asuntos Marítimos
Comité Conjunto de Conservación de la Naturaleza
Dunnet House, 7 Thistle Place
Aberdeen, AB10 1UZ, Escocia, Reino Unido
Teléfono: +44 1224 655701
Fax : +44 1224 621488
Correo electrónico: mark.tasker@jncc.gov.uk

PARTES

ARGENTINA

Representante: Carolina DONES
Dirección General de Asuntos Ambientales
Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto
República Argentina
Correo electrónico: cdn@mrecic.gov.ar

Representante Suple: Gabriel HERRERA
Dirección General de Consejería Legal
Ministerio de Relaciones Exteriores, Internacional y Culto
República Argentina

Asesor: Diego MONTALTI
Dirección Nacional del Antártico
Ministerio de Relaciones Exteriores, Internacional y Culto
República Argentina
Correo electrónico: hgl@mrecic.gov.ar

AUSTRALIA

Representante: Barry BAKER
División Antártica Australiana
203 Channel Hwy, Kingston
Tasmania, 7050, Australia
Teléfono: +61 3 6232 3407
Fax : +61 6232 3215

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Correo electrónico: barry.baker@aad.gov.au

Representante
Suplente: Virginia MUDIE
División Antártica Australiana
Hobart, Australia
Correo electrónico: Virginia.mudie@aad.gov.au

Asesores: Ian Hay
División Antártica Australiana
203 Channel Hwy, Kingston
Tasmania, 7050, Australia
Teléfono: +61 3 6232 3509
Fax : +61 3 6232 3215
Correo electrónico: ian.hay@aad.gov.au

Michael JOHNSON
Ministerio Público
Canberra, Australia
Correo electrónico: Michael.johnson@ag.gov.au

Emma KERSLAKE
Ministerio de Asuntos Exteriores y Comercio
Canberra, Australia

Gemma HUNNEYBALL
la Sociedad Internacional de Humanidades
Sydney, Australia
gemma@hsi.org.au

CHILE

Representante: Karin MUNDNICH
Bellavista 168, piso 19
Valparaíso, Chile
Correo electrónico: kmundnich@subpesca.cl

ECUADOR

Representante: Gabriela MONTOYA
Direccion Nacional de Biodiversidad
Unidad de Vida Silvestre y Ecosistemas Ministerio del Ambiente
Av. Eloy Alfaro N° 30-350 y Amazonas
Teléfono: 593 2 2563422 ; 593 2 2506337
Fax : 593 2 2563422
Correo electrónico: gmontoya@ambiente.gov.ec

FRANCIA

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Representante: Martine BIGAN
Dirección de Naturaleza y Paisajes
Ministerio de Ecología
20 Avenue de Segur 75302
París 07SP
Teléfono: 03 1 42191870
Fax : 03 1 42191930
Correo electrónico: martine.bigan@ecologie.gouv.fr

NUEVA ZELANDA

Representante: William MANSFIELD
Nueva Zelanda

Representante
Suplente: Simon BANKS
Gerente de Especies Marinas y Sitios
Ministerio de Conservación, Unidad de Conservación Marina
P.O. Box 10-420
Level 5, 53
Boulcott Street
Wellington, Nueva Zelanda
Teléfono: 64 4 4713192
Fax : 64 4 471 3014
Correo electrónico: sbanks@doc.govt.nz

Christine BOGLE
Vicedirectora División de Medio Ambiente Ministerio de Asuntos
Exteriores y Comercio Private Bag 18 901
Wellington
Teléfono: C+64 4 439 8102
Correo electrónico: Christine.Bogle@mfat.govt.nz

Felicity WONG
Gerente
Unidad de Conservación Marina
PO Box 10420
Wellington
Teléfono:
C+64 4.471 3179 Correo electrónico: fwong@doc.govt.nz

Asesores: Spencer CLUBB
Analista de políticas
Ministerio de Industria Pesquera
101-103 The Terrace
P.O. Box 1020
Wellington, Nueva Zelanda
Teléfono: 64 4 4702694
Fax : 64 4 470 2664
Correo electrónico: clubbs@fish.govt.nz

Kirstie KNOWLES

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Defensora Conservacionista Asociación Real Forestal y Aviar
de Nueva Zelanda PO Box 631, Wellington, Nueva Zelanda
Teléfono directo: 04 801 2210 Celular: 021 426 984 Correo
electrónico: k.knowles@forestandbird.org.nz

Greg LYDON Oficial Científico Consejo de la Industria de
Mariscos Private Bag 24-901 Wellington Teléfono: Correo
electrónico: lydong@seafood.co.nz

Janice MOLLOY
Southern Seabird Solutions
Wellington, Nueva Zelanda
Teléfono: +64 4 2936477
Correo electrónico: Janice.molloy@paradise.net.nz

Dra. Johanna PIERRE
Oficial Científica
Departamento de Conservación, Unidad de Conservación
Marina P. O. Box 10-420 Wellington
Nueva Zelanda Teléfono: Fax : Correo electrónico:
jpierre@doc.govt.nz

Indra PRASAD
Oficial de Políticas Senior
División de Medio Ambiente
Ministerio de Asuntos Exteriores y Comercio
Private Bag 18 901
Wellington
Teléfono: +64 4 4398440
C+64 4 4398440 Correo electrónico:
Indra.Prasad@mfat.govt.nz

PERÚ

Representante: Liliana Gómez de Weston
Consejera
Dirección de Soberanía Marítima y Aguas Transfronterizas
y Asuntos Antárticos
Ministerio de Relaciones Exteriores
Teléfono: 311 2661, o 311 2658
Fax : 311 2659
Correo electrónico: lgomez@ree.gob.pe

REPÚBLICA DE SUDÁFRICA

Representante: Dr Robert CRAWFORD
Principal Científico Especialista
Administración Marítima y Costera
Departamento de Asuntos Ambientales y Turismo
Private Bag X2

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Rogge Bay 8012, Sudáfrica
Teléfono: +27 21 4023140
Fax : +27 21 4217406
Correo electrónico: crawford@deat.gov.za

Representante
Suplente: John COOPER
Unidad Demográfica Aviar
Departamento de Estadísticas
Universidad de Ciudad del Cabo
Rondebosch 7701, Sudáfrica
Teléfono: +27 21 6503426
Fax : +27 21 6503434
Correo electrónico: jcooper@adu.uct.ac.za

REINO UNIDO

Representante: Eric BLENCOWE
División de Conservación de Especies Silvestres
Departamento de Medio Ambiente, Alimentos y Asuntos Rurales
Reino Unido

Representante
Representante: Andrew WILLIAMS
Departamento de Medio Ambiente, Alimentos y Asuntos Rurales
Zone 1/11, Temple Quay House
2 The Square
Bristol BS1 6EB, Reino Unido
Teléfono: +44 117 372 8110
Fax : +44 117 372 8393
Correo electrónico: andy.williams@defra.gsi.gov.uk

Asesores: Dr Michael RICHARDSON
Unidad de Regiones Polares
Asuntos Exteriores y del Commonwealth
Londres, Reino Unido

Mark TASKER
Jefe de Asesoría en Asuntos Marítimos
Comité Conjunto de Conservación de la Naturaleza
Dunnet House, 7 Thistle Place
Aberdeen, AB10 1UZ, Escocia, Reino Unido
Teléfono: +44 1224 655701
Fax : +44 1224 621488
Correo electrónico: mark.tasker@jncc.gov.uk

FIRMANTES

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

BRASIL

Representante: Roberto PARENTE
Embajada de Brasil
19 Forster Crs. Yarralumla 2600
Australia
Teléfono: +61 2 6273 2372
Fax : +61 2 6273 2375

Representante
Suplente: Dr Onildo MARINI-FILHO
Instituto Brasileiro de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Renovables
SCEN Av. L4 Norte Ed. Sede do IBAMA – Bl. B – Subsolo
Brasil-Brasília-DF CEP: 70818-900
Teléfono: +55 61 3316 1216
Fax : +55 61 3316 1215
Correo electrónico: onildo.marini-filho@ibama.gov.br

Asesor: Tatiana NEVES
Projeto Albatroz/IBAMA
Av. Rei Alberto I, 450 - sala 05 – Ponta da Praia – Brasil -
Santos/SP CEP: 11030-380
Teléfono: +55 13 9126 1100
Fax : +55 13 3261 4039
Correo electrónico: tneves@projetoalbatroz.org.br

Estados del área de distribución

ESTADOS UNIDOS

Representante: Kim RIVERA
Coordinadora Nacional de Aves Marinas
Servicio Nacional de Pesquerías Marítimas
División de Recursos Protegidos
PO Box 21668
Juneau, Alaska 99802, EE. UU.
Teléfono: +907 586 7424
Fax : +907 586 7012
Correo electrónico: kim.rivera@noaa.gov

URUGUAY

Representante: Dr Marcel CALVAR
Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca
Departamento de Fauna
Cerrito D18
Montevideo 11000
Correo electrónico: mcavar@mgap.gub.uy

ORGANIZACIONES INTERGUBERNAMENTALES

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

CCRVMA

Representante: Gobierno de Nueva Zelanda

UNEP/CMS

Representante: Robert Hepworth
Secretario Ejecutivo
Convención sobre Especies Migratorias (UNEP/CMS)
UN Campus
Hermann-Ehlers-Str. 10
53113 Bonn, Alemania
Teléfono: +49 228 815 2402
Fax : +49 228 815 2449
Correo electrónico: rhepworth@cms.int

SEAFO

Representante: Gobierno de Sudáfrica

OBSERVADORES - ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

BIRDLIFE INTERNATIONAL

Representante: John O' SULLIVAN
Asesor de Tratados Internacionales
BirdLife International
RSPB The Lodge
Sandy, Bedfordshire SG19 2DL
Reino Unido
Teléfono: +44 1767 680551
Fax : +44 1767 691178
Correo electrónico: john.o'sullivan@rspb.org.uk

Sociedad Internacional de Humanidades

Barry WEEBER
Correo electrónico: ecowatch@paradise.net.nz

Karen SCOTT
Correo electrónico: Karen.Scott@canterbury.ac.nz

SECRETARÍA PROVISORIA

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- Jefe: Warren PAPWORTH
Secretario Ejecutivo
Secretaría provisoria del ACAP
Oficina 25 - 26 Salamanca Square
GPO Box 824 Hobart,
Tasmania, 7001, Australia
Teléfono: +61 3 6233 3505
Fax : +61 3 6233 5497
Correo electrónico: warren.papworth@acap.aq
- Personal: Nicole LE BOEUF
Secretaría provisoria del ACAP
Oficina 25 - 26 Salamanca Square
GPO Box 824 Hobart,
Tasmania, 7001, Australia
Teléfono: +61 3 6233 5695
Fax : +61 3 6233 5497
Correo electrónico: nicole.leboeuf@noaa.gov
- Personal: Diane ERCEG
Secretaría Provisoria de ACAP
Oficina 25 - 26 Salamanca Square
GPO Box 824 Hobart,
Tasmania, 7001, Australia
Teléfono: +61 3 6233 5576
Fax : +61 3 6233 5497
Correo electrónico: di_erceg@hotmail.com
- Personal: Stephanie Rowe
Ministerio de Conservación, Unidad de Conservación Marina
P.O. Box 10-420
Level 5, 53
Boulcott Street
Wellington, Nueva Zelanda
Teléfono: +64 4 496 1963
Correo electrónico: srowe@doc.govt.nz
- Personal: Danica Devery-Smith
Ministerio de Conservación, Unidad de Conservación Marina
P.O. Box 10-420
Wellington, Nueva Zelanda
Teléfono: +64 4 496 1962
Correo electrónico: ddeverysmith@doc.govt.nz
- INTÉRPRETES
- Personal: Maria Alejandra AZAR ABALOS
PAEN Communications Ltd.
3G Canterbury Arcade
166 Queen Street

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Auckland (1010)
Nueva Zelanda

Marc ORLANDO
PAEN Communications Ltd.
3G Canterbury Arcade
166 Queen Street
Auckland (1010)
Nueva Zelanda

Joan FARRAS
PAEN Communications Ltd.
3G Canterbury Arcade
166 Queen Street
Auckland (1010)
Nueva Zelanda

Alexandre CORDIER
PAEN Communications Ltd.
3G Canterbury Arcade
166 Queen Street
Auckland (1010)
Nueva Zelanda

Agenda

1. Apertura oficial y comentarios iniciales
 2. Procedimiento
 - 2.1. Adopción de la Agenda
 - 2.2. Discursos de apertura
 - 2.3. Propuestas de enmiendas a las Reglas de Procedimiento
 - 2.4. Creación del Comité de Acreditaciones
 - 2.5 Nomenclatura
 3. Informes
 - 3.1. Informe del Comité de Acreditaciones
 - 3.2. Informe del Gobierno Depositario
 - 3.3. Informe de la Secretaría Provisoria
 - 3.4. Informe de Finanzas provisorio 2006
 - 3.5. Estados contables e Informe de auditoría correspondientes al ejercicio fiscal 2005
 - 3.6. Informe sobre la Aplicación del Acuerdo
 - 3.7. Informe del Comité Asesor
 - 3.8 Informes de los Observadores
 4. Funcionamiento de la Secretaría
 - 4.1. Acuerdo de Sede
 - 4.2. Reglamentos del Personal
 - 4.3. Enmiendas a las Reglamentaciones Financieras
 - 4.4. Programa de Trabajo de la Secretaría 2006-09

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

- 4.5. Propuesta de indicadores para evaluar el desempeño de la Secretaría
- 4.6. Análisis de la eficiencia de la Secretaría
 - 5. Funcionamiento de la RdP
 - 5.1. Proceso de consulta entre sesiones
 - 5.2. Frecuencia de Reuniones
 - 6. Funcionamiento del Comité Asesor
 - 6.1. Programa de Trabajo del Comité Asesor
 - 6.2. Representación en reuniones internacionales
 - 7. Funcionamiento del Acuerdo
 - 7.1. Presupuesto del Acuerdo 2007-2009
 - 7.2. Escalas de contribuciones
 - 7.3. Cambios en el Estado de Conservación de Albatros y Petreles
 - 7.4. Enmiendas al Plan de Acción
 - 7.5. Propuesta de indicadores para la medición del éxito en el logro de los objetivos del ACAP
 - 7.6. Modificaciones del formato de presentación de informes para el Informe sobre Aplicación del A
 - 7.7. Propuesta de Enmienda al Anexo 1
- 8. Fecha y lugar provisorios de la Tercera Reunión
- 9. Otros asuntos
- 10. Consideraciones finales
- 11. Adopción del Informe de la RdP2
- 12. Cierre de la Reunión

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Anexo 14

Lista de Documentos

Nº	Título	Autor
Doc 1	Agenda Provisoria	Secretaría
Doc 2	Agenda Comentada	Secretaría
Doc 3	Calendario de Reuniones	Secretaría
Doc 4	Lista de Documentos	Secretaría
Doc 5	Lista de Participantes	Secretaría
Doc 6	Enmiendas a las Reglas de Procedimiento	Secretaría
Doc 7	Informe del Gobierno Depositario	Australia
Doc 8	Informe de la Secretaría Provisoria	Secretaría
Doc 9	Informe de Finanzas provisorio 2006	Secretaría

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Doc 10	Informe de finanzas e Informe del auditor 2005	Australia
Doc 11	Informe sobre la Aplicación del Acuerdo	Comité Asesor
Doc 12	Informe del Comité Asesor	Comité Asesor
Doc 13	Borrador del Acuerdo de Relación	Australia
Doc 14	Reglamentos del Personal de la Secretaría del Acuerdo	Secretaría
Doc 15	Enmiendas a las Reglamentaciones Financieras	Secretaría
Doc 16	Programa de Trabajo de la Secretaría 2007-2009	Secretaría
Doc 17	Propuesta de indicadores para evaluar el desempeño de la Secretaría	Secretaría
Doc 18	Análisis de la eficiencia de la Secretaría	Secretaría
Doc 19	Proceso de consulta entre sesiones – Secretaría	Secretaría

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Doc 21	Representación ante organismos internacionales	Secretaría
Doc 22	Frecuencia de Reuniones	Secretaría
Doc 23	Programa de Trabajo del Comité Asesor	Comité Asesor
Doc 24	Presupuesto del Acuerdo 2007-2009	Secretaría
Doc 25	Escalas de contribuciones	Secretaría
Doc 26	Cambios en el Estado de Conservación de Albatros y Petreles	Comité Asesor
Doc 27	Enmiendas al Plan de Acción	Comité Asesor
Doc 28	Propuesta de indicadores para la medición del éxito en el logro de los objetivos del ACAP	BirdLife International/Nueva Zelanda/Sudáfrica
Doc 29	Modificaciones del formato de presentación de informes para el Informe sobre Aplicación del Acuerdo	Comité Asesor
Doc 30	Propuesta de Enmienda al Anexo 1	Nueva Zelanda

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

Info 1	Fondo para el Medio Ambiente Mundial/propuesta de proyecto del PNUD para mejorar la sostenibilidad de la pesca de palangre en el océano austral.	BirdLife International
Info 2	Evaluaciones de las especies del ACAP	Comité Asesor
Info 3	Programa Mundial de Aves Marinas de BirdLife International	BirdLife International
Info 4	Resúmenes de los Informes de la 25ª Reunión de la CCRVMA	Nueva Zelanda
Info 5	Actualización de las Actividades para Soluciones respecto de las Aves Marinas del Sur	Nueva Zelanda
Info 6	Informe de Observador sobre las Reuniones de la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT) 2006	EE. UU.
Info 7	Reunión Anual del Comité Científico de la Comisión de la Organización de la Pesca del Atlántico Sudoriental 2006	Sudáfrica
Info 8	Estado Actual de Albatros y Petreles según la Lista Roja de la IUCN del Anexo 1 del ACAP	BirdLife International
Info 9	Informe de Argentina	Argentina

NUEVA ZELANDA COLABORA CON OTROS PAÍSES A FINES DE PROTEGER LAS ESPECIES DE ALBATROS Y PETRELES EN PELIGRO

Los miembros de un tratado internacional cuyo objeto es proteger los albatros y petreles del hemisferio sur han elaborado un plan de trabajo de 3 (tres) años para garantizar el futuro de las aves marinas, en una reunión que se celebró en Christchurch, Nueva Zelanda, durante el transcurso de la presente semana.

“ De las 28 especies de albatros y petreles amparadas por el tratado, 18 son autóctonas de Nueva Zelanda pero pasan gran parte de sus vidas más allá de nuestra jurisdicción”, comentó hoy el presidente de dicha reunión, el Sr. Bill Mansfield de Nueva Zelanda.

“Es por ello que no resulta suficiente que Nueva Zelanda tome medidas de conservación por sí misma – Nueva Zelanda necesita la ayuda de todos los otros países en latitudes templadas del hemisferio sur. Lo mismo puede decirse de dichos países. Como ejemplo de ello, el albatros de Chatham se reproduce aquí y se lo considera especie autóctona de Nueva Zelanda, sin embargo pasa gran parte de su vida alimentándose en la Corriente de Humboldt y es conocido por los marineros en el Ecuador, Perú y Chile”.

Argentina, Chile, Perú, Ecuador, Uruguay, Nueva Zelanda, Australia, Sudáfrica, Brasil, Francia, los Estados Unidos de América y el Reino Unido asistieron a la Segunda Reunión del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles.

Los países signatarios del Acuerdo han acordado abordar las principales amenazas existentes para los albatros y petreles, a saber, las enfermedades de animales en los sitios de reproducción, la contaminación incluso a causa del consumo de desechos plásticos, y la captura accidental durante las operaciones pesqueras.

Los informes presentados durante la reunión indican que la totalidad de las especies de albatros y petreles incluidas en el Acuerdo se encuentran amenazadas. El estado de dichas especies oscila de Casi Amenazada a Gravemente Amenazada.

Las iniciativas acordadas incluyen la concreción de una base de datos de información que cubra cientos de sitios de reproducción de aves marinas y áreas de forraje y compartir la información existente en relación a los métodos de control de plagas y formas de reducir las amenazas ocasionadas por la pesca. “Ello ayudará a que los gobiernos prioricen lo que resulte necesario realizar en cada región a fines de conservar dichas aves, así como los métodos disponibles para dichos propósitos” manifestó el Sr. Mansfield.

INFORME FINAL DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LAS PARTES (RdP2)

“El hecho que tantos países formen parte del Acuerdo representa un excelente comienzo para la protección de los albatros y petreles, muchos de los cuales se encuentran amenazados y en baja” comentó el Sr. Mansfield. “El plan de trabajo de 3 años acordado hará que todos los 10 países miembros participen en la tarea”.

Los delegados de la reunión manifestaron que la captura accidental en las operaciones pesqueras representaba un asunto de fundamental importancia para la conservación de las aves marinas en sus países. Los países miembros también seguirían trabajando sobre el tema con las organizaciones de pesquería regional.

FIN

Contacto de Prensa:

Bill Mansfield, Presidente de la Reunión de las Partes del Acuerdo sobre la Conservación de Albatros y Petreles (ACAP), Christchurch 13 al 17 de noviembre de 2006. Tel 021 558348

Simon Banks, Gerente, Sección de Sitios y Especies Marinas, Secretaría de Conservación, Wellington, Tel 0272911187