

Proyecto de resolución sobre las Misiones Ramsar de Asesoramiento

Presentado por Burkina Faso

Acción solicitada:

- Se invita al Comité Permanente a examinar el proyecto de resolución adjunto para someterlo a la consideración de la 13ª reunión de la Conferencia de las Partes.

Proyecto de Resolución XIII.xx

Misiones Ramsar de Asesoramiento

1. RECORDANDO la Recomendación 4.7, que establece que, en el caso de que haya llegado a conocimiento de la Secretaría que se están produciendo cambios en las características ecológicas de un sitio Ramsar, esta proponga, cuando proceda, una Misión Ramsar de Asesoramiento (MRA) para ayudar a las Partes Contratantes a hacer frente a dichos cambios;
2. TOMANDO NOTA de que, hasta diciembre de 2016, en todas las regiones de Ramsar se han presentado 82 solicitudes de este procedimiento, con resultados positivos; y ENCOMIANDO a aquellas Partes que hasta el momento han pedido el uso de las MRA para encontrar soluciones constructivas a las dificultades a las que se enfrentan y como una contribución a sus esfuerzos encaminados a la aplicación eficaz de la Convención;
3. RECONOCIENDO la necesidad de apoyar y fomentar un mayor uso de las MRA como una de las herramientas más importantes y útiles de la Convención para ayudar a las Partes a aplicar la misma;
4. RECONOCIENDO TAMBIÉN que las MRA pueden usarse para prestar asistencia y asesoramiento en la elaboración y aplicación de las políticas y la planificación relacionadas con los humedales en general, así como en la aplicación de los compromisos relacionados con los sitios;
5. RECONOCIENDO ADEMÁS que las MRA que se ejecutan conjuntamente con otros procesos internacionales pueden ser sumamente eficaces en función de los costos y también fortalecer las sinergias a escala nacional e internacional;
6. RECONOCIENDO ASIMISMO la importante contribución que el GECT, las Organizaciones Internacionales Asociadas (OIA) y otros interesados han realizado en la aplicación del proceso de las MRA a lo largo de sus 30 años de historia;

7. ACOGIENDO CON BENEPLÁCITO el trabajo del GECT en el último trienio para examinar y analizar exhaustivamente los informes de las 82 Misiones Ramsar de Asesoramiento (hasta diciembre de 2016), y ACOGIENDO ADEMÁS CON SATISFACCIÓN los productos derivados del GECT publicados en 2018: *Nota Informativa* y *Nota sobre Políticas sobre Misiones Ramsar de Asesoramiento*;
8. CONSCIENTE de que no se está aprovechando plenamente todo el potencial del mecanismo de las MRA, ya que (más allá de lo contenido en el breve anexo de la Recomendación 4.7 y el Manual de Ramsar) no se cuenta con información de fondo u orientaciones para las Partes y otros interesados;
9. TENIENDO PRESENTE que no ha habido ninguna asignación con cargo al presupuesto básico para apoyar la aplicación de las MRA desde la COP7 de 1999;
10. RECONOCIENDO el valor que las MRA también revisten para realzar la visibilidad de la Convención, destacar el compromiso de las Partes Contratantes y contribuir a la concienciación pública sobre la conservación y el uso racional de los humedales.

LA CONFERENCIA DE LAS PARTES

11. REAFIRMA que el mecanismo de las Misiones Ramsar de Asesoramiento es uno de los principales instrumentos disponibles para ayudar a las Partes a aplicar la Convención y constituye un medio para prestar asesoramiento independiente pertinente con el fin de hacer frente a los cambios reales y potenciales en las características ecológicas de los sitios Ramsar;
12. ALIENTA una aplicación más frecuente del procedimiento de las MRA, cuando proceda, al tratarse de una forma de asesoramiento potencialmente rápida, a pequeña escala y de bajo costo, y una manera complementaria de prestar apoyo a las Partes que se enfrentan a problemas pertinentes;
13. INSTA a que, al efectuar la planificación de las misiones, se aprovechen los aportes de expertos calificados del GECT (entre estos, los Coordinadores Nacionales del GECT, según proceda) y las OIA;
14. ALIENTA a que se utilicen las MRA en conjunto con mecanismos apropiados de otros procesos internacionales;
15. INSTA a las Partes a que realicen un seguimiento diligente de la aplicación de las recomendaciones formuladas en los informes de las MRA y evalúen e informen sobre los resultados, y exhorta a la Secretaría, el GECT y las OIA a que presten asesoramiento de seguimiento y apoyo, si procede, e informen periódicamente a la COP sobre la aplicación de las recomendaciones;
16. REAFIRMA que los informes de las MRA son documentos públicos una vez que las Partes interesadas hayan tenido la oportunidad de estudiarlos;
17. ADOPTA el Anexo 1 de la presente resolución, que reemplaza al anexo de la Recomendación 4.7;
18. ENCARGA a la Secretaría que, en consulta con el GECT, elabore orientaciones operativas para las MRA que abarquen, entre otras cosas, las cuestiones enumeradas en los anexos 1 y 2, que se someterán a la aprobación del Comité Permanente en su [xx] reunión;

19. DECIDE realizar una asignación con cargo al presupuesto básico para el mecanismo de las MRA; y PIDE a las Partes y a otros que estén en condiciones de hacerlo que consideren la posibilidad de realizar contribuciones voluntarias adicionales para apoyar las MRA;
20. AGRADECE al GECT su importante labor realizada durante el trienio 2015-2018 para examinar las experiencias pasadas de las MRA; y
21. ENCARGA a la Secretaría que elabore productos informativos y de comunicaciones que expliquen brevemente qué son las MRA y que describan e ilustren (con ejemplos) cómo estas pueden ayudar a las Partes a aplicar la Convención.

Anexo 1

Orientaciones relativas a la planificación, la ejecución y el seguimiento de las Misiones Ramsar de Asesoramiento (adaptadas de la Recomendación 4.7)

1. Si llega a conocimiento de la Secretaría que se están produciendo o pueden producirse cambios en las características ecológicas de un humedal que figura en la Lista, ya sea debido a la evolución industrial, a la contaminación u otras intervenciones humanas, la Secretaría deberá proponer a la Parte o las Partes Contratantes interesadas, según fuera necesario, que lleven a cabo una Misión Ramsar de Asesoramiento, solicitándoles, al mismo tiempo, informaciones adicionales sobre el estado del humedal en cuestión.
2. Si, como resultado de este procedimiento y otras informaciones recibidas, la Secretaría considera que las características ecológicas de un humedal inscrito en la Lista están cambiando o corren el riesgo de sufrir un cambio significativo, colaborará con la Parte o las Partes Contratantes interesadas para encontrar una solución aceptable. De ser necesario, la Secretaría podría también ofrecer asesoramiento y asistencia a esa Parte o esas Partes Contratantes. La Secretaría informará al Comité Permanente sobre las medidas que haya tomado al respecto.
3. En el caso de que no sea posible encontrar una solución aceptable, la Secretaría pondrá inmediatamente el asunto en conocimiento del Comité Permanente. Este, por intermedio de su Presidente y de su Secretario, designado por la Secretaría, seguirá de cerca este asunto, en contacto directo con la Parte o las Partes Contratantes interesadas y, si procede, con otros organismos u órganos responsables, con el objeto de ayudar a encontrar una solución.
4. En el caso de que se efectúen modificaciones en la Lista de sitios Ramsar o en las características ecológicas de los humedales incluidos en ella, el Comité Permanente hará lo posible para que la información sea distribuida para su examen en la siguiente reunión de la Conferencia de las Partes Contratantes, de conformidad con el Artículo 8, párrafo 2 d) de la Convención.
5. La Secretaría examinará periódicamente los progresos realizados en el estado de conservación de los sitios que se le han señalado e informará sobre los avances en el marco de este procedimiento. Para facilitar su seguimiento, la Secretaría mantendrá un registro de las actividades efectuadas al respecto.

Términos de referencia

6. La Parte Contratante y la Secretaría deberán acordar un documento conciso sobre los términos de referencia (TdR) antes de cada MRA e incluirlo como anexo al informe de la MRA. Si bien deberá haber flexibilidad en el formato y la longitud del documento para tomar en consideración las circunstancias únicas de cada MRA, se propone que los TdR siempre incluyan lo siguiente:
 - Una breve exposición de los antecedentes de la MRA;
 - Una lista de los problemas específicos que la MRA debe abordar;
 - La composición del equipo de la MRA;
 - El procedimiento y cronograma previstos, incluido el seguimiento planificado de la misión.

Composición de los equipos de la misión

7. Si procede para las circunstancias de misiones individuales y si es aceptable para la Parte Contratante interesada, el uso de la competencia técnica de las Organizaciones Internacionales Asociadas podría ayudar a garantizar el uso más eficaz de los limitados recursos financieros y la capacidad disponible de la Secretaría para la aplicación de la MRA.
8. Deberán tenerse en cuenta las oportunidades para aumentar la contribución del GECT a la aplicación de la MRA, por ejemplo a través de los Coordinadores Nacionales del GECT, según corresponda.
9. Al planificar las MRA se deberá prestar atención a las oportunidades de inclusión de un representante de otra Parte Contratante, como miembro del equipo de la MRA o como observador, y a los beneficios derivados de ello.

Misiones conjuntas

10. Los informes de las misiones realizadas conjuntamente con otros acuerdos multilaterales sobre el medio ambiente (AMMA) siempre deberán dejar claro cuáles hallazgos y recomendaciones se refieren a las obligaciones con arreglo a cada AMMA y cuáles se refieren específicamente a las obligaciones con arreglo a un AMMA u otro.

Informes de las Misiones

11. Los informes de las MRA siempre deberán contener un resumen ejecutivo.
12. Se sugiere que todos los resúmenes ejecutivos contengan, como mínimo, lo siguiente:
 - Una breve descripción de los principales problemas técnicos que se están abordando, lo que incluye el etiquetado de palabras clave para facilitar la búsqueda en línea y un enlace a las FIR pertinentes y a los informes de MRA anteriores que se refieran al mismo sitio;
 - La fecha y duración de la misión y la fecha en que se aprobó el informe final;
 - Una declaración de la composición del equipo de la misión, asegurándose de que quede clara la afiliación general de cada miembro del equipo (p. ej., una Parte Contratante, la Secretaría, el GECT, una OIA, experto técnico independiente) y de incluir los nombres detallados y la información de contacto de las personas en cada cargo y las instituciones para el informe completo;
 - Un enlace a los términos de referencia de la misión;
 - Las principales conclusiones derivadas de la MRA;
 - Las recomendaciones de la MRA;
 - Una declaración sobre cómo se habrá de darse seguimiento a las conclusiones y recomendaciones de la misión.

13. La versión definitiva del resumen ejecutivo (es decir, una vez que el texto haya sido aprobado por la Parte Contratante y la Secretaría) deberá traducirse a los demás idiomas oficiales de la Convención y publicarse en las páginas de noticias del sitio web de Ramsar como documento de acceso público.
14. Es importante que en los informes de las MRA se mantenga la flexibilidad y no se intente imponer la misma estructura para todos los casos. No obstante, se recomienda que siempre se incluyan los elementos enumerados a continuación y que estos sean fácilmente identificables a partir de los títulos y subtítulos utilizados en el informe:
 - Resumen ejecutivo.
 - Antecedentes de la misión (breve resumen de las consultas que dieron lugar al inicio de la MRA).
 - Una breve descripción del sitio que incluya un mapa de la ubicación (a escala nacional) y un mapa del sitio (que muestre los límites del sitio Ramsar) así como enlaces a la Ficha Informativa de Ramsar, pero evitando descripciones técnicas extensas cuando estas carezcan de una relación directa con las cuestiones específicas que la MRA está abordando.
 - Un resumen de la situación actual, según la evaluación del equipo de la MRA, que se centre en los hallazgos y conclusiones que correspondan a los temas centrales de la misión.
 - Una lista separada en la que se enumeren todas las recomendaciones.
 - Una sección sobre el seguimiento de las recomendaciones de la misión.
 - Los términos de referencia de la misión (probablemente como anexo).
 - Composición del equipo de la MRA (en un anexo, si no se incluye en los TdR).
 - Programa de la misión de campo (anexo).
 - Lista de interesados consultados y otros colaboradores (anexo).
15. Se recomienda que los futuros informes de las MRA consideren los puntos siguientes:
 - Garantizar que las recomendaciones estén claramente vinculadas a los hallazgos y conclusiones y que estos a su vez estén claramente vinculados a los términos de referencia de la misión;
 - Garantizar que las recomendaciones sean claramente identificadas como tales en los informes de las MRA;
 - Garantizar que las recomendaciones estén numeradas para simplificar lo más posible las referencias cruzadas de seguimiento;
 - Agrupar las recomendaciones relacionadas bajo los subtítulos correspondientes;
 - Distinguir entre las medidas a corto, mediano y largo plazo;

- Comprobar si cada recomendación:
 - Identifica claramente las medidas que deben adoptarse
 - Detalla quién adopta las medidas (de la manera más específica posible y considerando las medidas que exigen el gobierno, los organismos del sector público, el sector privado o la sociedad civil)
 - Define el plazo
 - Especifica las condiciones propicias a las que está sometida
 - Enumera los indicadores cuantificables de: a) la ejecución y b) el éxito

- Textos relacionados con las recomendaciones que contengan una tabla sencilla de acciones propuestas, cronogramas (quizás relacionados con los trienios de Ramsar), grupos de interesados clave e indicadores prácticos de la ejecución eficaz. ¿Cómo se vigilarán los progresos realizados en el seguimiento de las recomendaciones de las MRA y quién lo llevará a cabo? ¿Cómo se debe informar de los progresos, quién se encargará de esto y a quiénes se debe informar de los progresos? ¿Qué medidas se tomarán si los progresos se evalúan como insuficientes en las fechas especificadas?

Anexo 2

Elaboración de orientaciones operativas prácticas y técnicas para las Partes, la Secretaría y otros interesados en forma de un manual simple que describa los procedimientos a seguir y que abarque, entre otras cosas, los temas siguientes:

- Circunstancias que dan lugar a la propuesta de una MRA
- Vínculos con el artículo 3.2
- Vínculos con el Registro de Montreux
- Investigaciones y asesoramiento previos a la MRA
- Prerrogativa de la Parte Contratante de invitar a la MRA y aprobar los términos de referencia (TdR)
- Elaboración de los TdR: buenas prácticas normales
- Ámbito de la MRA
- Coordinación y composición del equipo de la misión
- Consideraciones relacionadas con el cronograma
- Papel que desempeña la Secretaría
- Papel que desempeña el GECT
- Papel que desempeñan las OIA y otros interesados
- Dotación de recursos a la MRA
- Aplicación a posibles sitios Ramsar y otros humedales no designados
- Aplicación en contextos transfronterizos
- Operación conjunta con mecanismos de otros AMMA
- Estructura y contenido de los informes de las MRA
- El proceso de seguimiento de un informe de MRA
- Informe sobre las actividades de la MRA, lo que incluye un examen de los resultados en un plazo apropiado tras la finalización de la misión (normalmente unos seis años)